

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación															Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación			
1	Otorgar 8000 créditos hipotecarios, de libre inversión y educativos a los afiliados para beneficio familiar.	Colocación de créditos.	Número de créditos desembolsados en el periodo * 100 / Número de créditos programados para desembolsar en el periodo	01/03/2021 31/12/2021	COMERCIALES	33%	50%	Se toma la información del reporte de cartera financiera 229, el cual indica el total de créditos desembolsados para este primer trimestre, logrando el cumplimiento del 92% a lo programado.	50%	50%	100%	33%	Colocacion credits	Sistema Novasoft				
					PLAN MEDIOS													
					CUBRIR JURISDICCION													
2	Otorgar 8000 créditos hipotecarios, de libre inversión y educativos a los afiliados para beneficio familiar.	Asegurar el cumplimiento de tiempos en el Créditos hipotecarios.	Créditos hipotecarios desembolsados en máximo 45 días * 100 / Total créditos hipotecarios desembolsados.	01/03/2021 31/12/2021	REPARTO OPORTUNO	33%	50%	Se analiza la información del reporte 218 de NOVASORT donde indica el total de créditos desembolsados.	50%	50%	100%	33%	Desembolsados en tiempo establecido	Sistema Novasoft				
					CONTROLES													
					SEGUIMIENTO													
3	Otorgar 8000 créditos hipotecarios, de libre inversión educativos a los afiliados para beneficio familiar.	Asegurar el cumplimiento de tiempos en el Crédito de consumo.	Créditos no hipotecarios desembolsados en máximo 8 días * 100 / Total créditos no hipotecarios desembolsados.	01/03/2021 31/12/2021	REPARTO OPORTUNO	33%	50%	Se toma la información del reporte 218 columna días de desembolso, no logrando con lo programado en esta actividad, ya que el tiempo establecido máximo 8 días por la situación actual del orden sanitario por la pandemia.	50%	50%	100%	33%	Desembolsados en tiempo establecido	Sistema Novasoft				
					CONTROLES													
					SEGUIMIENTO													
Total						100%					100%							

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

0%
100%

FECHA 28/02/2022
VIGENCIA 2021

ORIGINAL FIRMADO
ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO
Firma del Supervisor Jerárquico

ORIGINAL FIRMADO
FABIO EMILIO MIRANDA
Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	4	5	5	4,8	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	4	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5		
Total Puntaje del valorador		2,9	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	4	4,7	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	4		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	4	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	0,9			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	4	5	4,8	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	4	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	4		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	0,9			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	
		Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4	4,6	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	5	4		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	4	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	4	5	4		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,8	1,0	0,9			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	4,9	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	5,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4	4,9	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	4		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	4		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0		
TOTAL			2,9	1,0	0,9		

valoracion final		4,8	97%
------------------	--	-----	-----

FECHA	28/02/2022
VIGENCIA	2021

ORIGINAL FIRMADO FABIO EMILIO MIRANDA	ORIGINAL FIRMADO ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:	FABIO EMILIO MIRANDA
Área en la que se desempeña:	SUBGERENCIA SERVICIOS CORPORATIVOS
Fecha:	28/02/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,8	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%

CONCERTACION	5%	0%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL	99%
---------------------------	------------

ORIGINAL FIRMADO
 ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO
 Firma del Supervisor Jerárquico

ORIGINAL FIRMADO
 FABIO EMILIO MIRANDA
 Firma del Gerente Publico.

FECHA: 28/02/2022
 VIGENCIA: 2021