

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CORPORATIVOS

SEGUIMIENTO 2022



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150

 Corporación Social de Cundinamarca
 @csc_corsocun www.csc.gov.co

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

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Gestionar y desarrollar programas de créditos y de bienestar en aspectos relacionados con educación, recreación y cultura para los afiliados y beneficiarios de la Corporación Social de Cundinamarca	Otorgar 8000 créditos hipotecarios, de libre inversión y educativos a los afiliados para beneficio familiar.	Número de créditos desembolsados en el periodo * 100 / Número de créditos programados hipotecarios desembolsados en máximo 45 días * 100 / Total créditos hipotecarios desembolsados	01/03/2022 31/12/2022	COMERCIALES	40%	50%			50%			0%	Colocación créditos	Sistema Novasoft
					PLAN MEDIOS										
					CUBRIR JURISDICCION										
			Créditos no hipotecarios desembolsados en máximo 8 días * 100 / Total créditos no hipotecarios desembolsados	01/03/2022 31/12/2022	REPARTO OPORTUNO	30%	50%		50%			0%	Desembolsados en tiempo establecido	Sistema Novasoft	
CONTOLES															
SEGUIMIENTO															
			Créditos no hipotecarios desembolsados en máximo 8 días * 100 / Total créditos no hipotecarios desembolsados	01/03/2022 31/12/2022	REPARTO OPORTUNO	30%	50%		50%			0%	Desembolsados en tiempo establecido	Sistema Novasoft	
CONTOLES															
SEGUIMIENTO															
Total						100%						0%	0%	0%	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)															
FECHA		1/03/2022		ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO		FABIO EMILIO MIRANDA									
VIGENCIA		2022		Firma del Supervisor Jerárquico		Firma del Gerente Público									

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

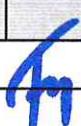
Criterios de valoración	
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento 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	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion 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	4,4	Ninguno
	Asume responsabilidad por sus resultados	4	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	4	5			
Total Puntaje del valorador		2,4	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	4,8	Ninguno
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	4			
	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	5	4			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	4	5	4,8	4,9	Ninguno
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	4	5			
	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	4	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	5,0	Ninguno
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	4			
	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	4	4	4,6	4,7	Ninguno
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	4	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.	5	4	4			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			

Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	0,9				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	4	4,9	4,9	Ninguno
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	4			
		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.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	5,0	Ninguno
		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	4			
		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	4,9	Ninguno
		*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	5			
		*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	5			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
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	5,0	Ninguno
		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	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
TOTAL		2,9	1,0	0,9				

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

FECHA	28/02/2023 ✓
VIGENCIA	2022 ✓

	
FABIO EMILIO MIRANDA TORRES Firma del Gerente Público	CAMILA ANDREA VELASQUEZ B. Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: **FABIO EMILIO MIRANDA TORRES**
Área en la que se desempeña: **SUBGERENTE DE SERVICIOS CORPORATIVOS**
Fecha: **28/02/2023**

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	77% ✓	61%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,8 ✓	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		81%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		81%

CAMILA ANDREA VELASQUEZ BAQUERO
Firma del Supervisor Jerárquico

FABIO EMILIO MIRANDA TORRES
Firma del Gerente Público.

FECHA: 28/02/2023 ✓
VIGENCIA: 2022 ✓