



# DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO SEGUIMIENTO 2022



Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150  
f /Corporación Social de Cundinamarca  
@csc\_corsocun www.csc.gov.co

**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	Administrar los recursos financieros de la entidad para proporcionar información que permita la toma de decisiones garantizando la rentabilidad y sostenibilidad de la Corporación.	Elaborar Ejecuciones presupuestales Mensual, Medición Trimestral	N° de Ejecuciones Presentadas mensualmente *100 / N° de Ejecuciones programadas en la vigencia	01/03/2022 al 31/12/2022	Revisar Ejecuciones Presupuestales Expedir CDP y R.P. Liberaciones Reingresos Traslados	25%	50%	50%	Durante el Primer y segundo semestre de 2022, se elaboraron el 100% de las ejecuciones presupuestales de manera mensual	50%	50%	100%	25%	Ejecuciones Archivos CDP-R.P.	Dirección de Contabilidad y Presupuesto		
2		Elaborar y presentar informe de medios magnéticos a la Dirección de Impuestos Nacionales y Distritales, Medición Anual	Número de Informes Presentados * 100 / Número de Informes programadas	01/03/2022 al 31/12/2022	Diputación Elaborar Archivos Analizar Informes Revisar Terceros	25%	50%	50%	Durante el primer semestre de 2022, la información reportada en las diferentes plataformas con que cuenta los entes de control (CGN/CGR/CONTROLORIA DPATL) entre otros, presentando 130 informes de 130 proyectados  Durante el segundo trimestre de 2022, la información se reporto en las diferentes plataformas con que cuenta los entes de control (CGN/CGR/CONTROLORIA DPATL) entre otros presentando 31 informes proyectados de 31	50%	50%	100%	25%	Informes	Dirección de Contabilidad y Presupuesto		
3		Elaborar Estados Financieros con corte mensual, Medición Trimestral	Número. Estados Financieros Mensuales elaborados * 100 / Número. De Estados Financieros Programados	01/03/2022 al 31/12/2022	Revisar cartera Interfaz Revisar balance Verificar las cuentas Visados Analizar balance	25%	50%	50%	Durante el Primer y segundo semestre de 2022, se elaboraron el 100% de los estados financieros con corte mensual	50%	50%	100%	25%	Balances cuentas	Dirección de Contabilidad y Presupuesto		
4		Elaborar y presentar Informes Presupuestales y Contables con corte a 31 de diciembre de cada vigencia a los entes de control	Número* de Informes Presentados anualmente *100/ Número de Informes programadas para la vigencia	01/03/2022 al 31/12/2022	Verificación de información. Carga de Archivos Analizar Informes Rendir Informes oportunos	25%	50%	50%	Durante la vigencia 2022, se presentaron los informes presupuestales y contables con corte a 31 de diciembre	50%	50%	100%	25%	Informes	Dirección de Contabilidad y Presupuesto		
<b>Total</b>						<b>100%</b>						<b>100%</b>	<b>100%</b>				
<b>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)</b>												<b>0%</b>	<b>100%</b>				

FECHA 28/02/2023  
VIGENCIA 2022

  
**JAVIER RICARDO CASTRO DUQUE**  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
**YELISABEL OSPINA GONZALEZ**  
 Firma del Gerente Público

**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

**Criterios de valoración**

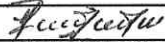

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	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	5	5	5	4,8	5,0	
		Assume responsabilidad por sus resultados	5	5	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		3,0	1,0	1,0				
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	3	4	5	4,8	4,2	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	4	5			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	3	4	5			
		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	4	5			
Total Puntaje Evaluador		2,4	0,8	1,0				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	4	5	4,8	4,7	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en sus labores.	5	4	4			
		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.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,9	0,9	0,9				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	4	5	4,8	5,0	
		Anticipa 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	3	4	5	5,0	4,2	
		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.	4	4	3			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	4	5			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	4	3			
Total Puntaje Evaluador		2,6	0,8	0,8				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4	5	4,9	4,7	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	4	5			
		Busca soluciones a los problemas.	5	4	5			
		Utiliza el tiempo con eficiencia.	5	4	4			
		Establece planes alternativos de acción.	5	4	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,8	0,9				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	4	5	4,8	4,7	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4	5			
		Decide bajo presión.	5	4	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	4	5			
Total Puntaje Evaluador		2,9	0,8	1,0				

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	3	4	5	4,9	4,3	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	4			
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	3	4	3			
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	4	4			
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	4	3			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	4	4			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	4	5			
Total Puntaje Evaluador			2,7	0,8	0,8			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	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	4	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
TOTAL			2,8	0,9	0,9			

Valoración Final		4,6	93%
------------------	--	-----	-----

FECHA	28/02/2023
VIGENCIA	2022

	
YELISABEL OSPINA GONZALEZ Firma del Gerente Público	JAVIER RICARDO CASTRO DUQUE Firma Superior Jerárquico



22

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: **YELISABEL OSPINA GONZALEZ**  
Área en la que se desempeña: **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**  
Fecha: **28/02/2023**

**ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,6	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>99%</b>

  
**JAVIER RICARDO CASTRO DUQUE**  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
**YELISABEL OSPINA GONZALEZ**  
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 28/02/2023  
VIGENCIA: 2022