

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	Realizar el control de la legalidad de los procesos contractuales adelantados por la Corporación Social de Cundinamarca para garantizar el normal desarrollo de los mismos.	Evaluar el desempeño de los proveedores externos para que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley	Número de contratos celebrados acorde con el PAA * 100 / Total de contratos previstos en el PAA	01/01/2023 al 31/12/2023	Realizar la gestión contractual acorde con la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones.	34%	50%	47%	El proceso realiza acciones que permiten realizar la contratación de acuerdo a lo programado	50%	44%	91%	31%	Base de datos con información relacionada de acuerdo a la contratación realizada en un periodo	\\mainserver2\SGC\01_PROCESOS ESTRATEGICOS\DIRCCIONAMIENTO ESTRATEGICO\05_PLANES\PLAN DE ACCION\2023\EVIDENCIAS				
Número de cuentas rendidas en el plazo establecido(3 primeros días hábiles de cada mes)/cuantas programadas			01/01/2023 al 31/12/2023	Publicar a los entes de control del SIA observa.	33%	50%	50%	El proceso cumple oportunamente con las actividades a desarrollar	50%	50%	100%	33%	Actas mensuales con información de verificación de los contratos presentados en la Plataforma	\\mainserver2\SGC\01_PROCESOS ESTRATEGICOS\DIRCCIONAMIENTO ESTRATEGICO\05_PLANES\PLAN DE ACCION\2023\EVIDENCIAS					
Reevaluación de los proveedores en el período* 100/Número de contratos suscritos a reevaluar.			01/01/2023 al 31/12/2023	Verificar el comportamiento de los proveedores.	33%	50%	50%	El proceso realiza satisfactoriamente las actividades de evaluación a los proveedores	50%	50.00%	100.00%	33.00%	Acta de terminación de contratos con la reevaluación del proveedor	\\Contratacion\contratos\CONTRATOS VIGENCIA 2023					
Total						100%	50%	49%		50%	48%		97.00%						
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%	97.00%					

FECHA 31/12/2023
 VIGENCIA 2023

ORIGINAL FIRMADO
CAMILA ANDREA VELASQUEZ BAQUERO
 Firma del Supervisor Jerárquico (Gerente General)

ORIGINAL FIRMADO
IVONNE MARTIZA TORRES CANO
 Firma del Gerente Público (Jefe Oficina de Contratación)

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	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	5	5	5	5.0	5.0	
		Asume 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	5	5	5	4.6	5.0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	4	5			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5.0	5.0	
		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	5	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	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5.0	5.0	
		Antepona 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	5	5.0	5.0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			

		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	4	5		
Total Puntaje Evaluador			3.0	1.0	1.0		
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5.0	5.0
		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.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3.0	1.0	1.0		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5.0	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	5	4.7	5.0
		*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	4	5		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		
		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	1.0		
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	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3.0	1.0	1.0		
TOTAL			3.0	1.0	1.0		

valoracion final	4.9	5.0	100%
------------------	-----	-----	------

FECHA	31/12/2023
VIGENCIA	2023

ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
IVONNE MARTIZA TORRES C.	CAMILA ANDREA VELASQUEZ B.

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: IVONNE MARTIZA TORRES C.
 Área en la que se desempeña: JEFE OFICINA DE CONTRATACION
 Fecha: FEBRERO 16 DEL 2024

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	97%	78%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5.0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		98%

ORIGINAL FIRMADO

Firma del Supervisor Jerárquico
CAMILA ANDREA VELASQUEZ B.

ORIGINAL FIRMADO

Firma del Gerente Publico.
IVONNE MARTIZA TORRES C.

FECHA: 31/12/2023
 VIGENCIA: 2023