

Firma del Gerente Público

## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

90

### Criterios de valoración

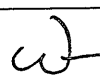
|                                                                                                                                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Es consistente 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.                              | 5   | 5          | 5                   | No aplica         | 5,0                                   |
|                                   |                                | 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                   |                   |                                       |
|                                   |                                | <b>Total Puntaje del valorador</b>                                                                                                                               | 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                   | No aplica         | 5,0                                   |
|                                   |                                | Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.                                                                                      | 5   | 5          | 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                   |                   |                                       |
|                                   |                                | <b>Total Puntaje Evaluador</b>                                                                                                                                   | 3,0 | 1,0        | 1,0                 |                   |                                       |
| 3                                 | Transparencia                  | Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos                                                                                                       | 5   | 5          | 5                   | No aplica         | 4,9                                   |
|                                   |                                | Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.                                 | 5   | 4          | 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   | 4          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |                                | <b>Total Puntaje Evaluador</b>                                                                                                                                   | 3,0 | 0,9        | 1,0                 |                   |                                       |
| 4                                 | Compromiso con la organización | Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.                                                                                                      | 5   | 5          | 5                   | No aplica         | 5,0                                   |
|                                   |                                | Antepone 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                   |                   |                                       |
|                                   |                                | <b>Total Puntaje Evaluador</b>                                                                                                                                   | 3,0 | 1,0        | 1,0                 |                   |                                       |
| 5                                 | Liderazgo                      | Mantiene a sus colaboradores motivados                                                                                                                           | 5   | 5          | 5                   | No aplica         | 5,0                                   |
|                                   |                                | Fomenta la comunicación clara, directa y concreta                                                                                                                | 5   | 5          | 4                   |                   |                                       |
|                                   |                                | 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 elaboraciones.                                                                                                    | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |                                | Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.                                                          | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |                                | <b>Total Puntaje Evaluador</b>                                                                                                                                   | 3,0 | 1,0        | 1,0                 |                   |                                       |
| 6                                 | Planeación                     | Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.                                                                                                           | 5   | 5          | 5                   | No aplica         | 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   | 4          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |                                | Establece planes alternativos de acción.                                                                                                                         | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |                                | <b>Total Puntaje Evaluador</b>                                                                                                                                   | 3,0 | 1,0        | 1,0                 |                   |                                       |
| 7                                 | Toma de Decisiones             | Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.                                                                                      | 5   | 5          | 5                   | No aplica         | 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                   |                   |                                       |
|                                   |                                | <b>Total Puntaje Evaluador</b>                                                                                                                                   | 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   | No aplica | 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   | 5   | 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   | No aplica | 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   | 4   | 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 | 5,0 | 99% |
|------------------|-----|-----|

|          |          |
|----------|----------|
| FECHA    | MAR 2021 |
| VIGENCIA | 2020     |

|                                                                                    |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |
| Firma del Gerente Público                                                          | Firma Superior Jerárquico                                                           |

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

Nombre del Gerente Público: **ELAYNE LILIANA LEON OMAÑA**  
 Área en la que se desempeña: **DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS**  
 Fecha: **Mayo de 2020**

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

|                                                              |      |      |
|--------------------------------------------------------------|------|------|
| CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE | 100% | 80%  |
| PONDERADO                                                    | 80%  |      |
| VALORACION DE COMPETENCIAS                                   | 5,0  | 20%  |
| PONDERADO                                                    | 20%  |      |
| NOTA FINAL                                                   |      | 100% |

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

|                    |      |
|--------------------|------|
| CUMPLIMIENTO FINAL | 100% |
|--------------------|------|

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Publico.

FECHA: **MAY 2021**  
 VIGENCIA: **2020**