



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

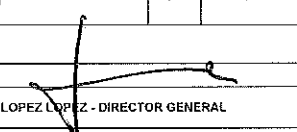
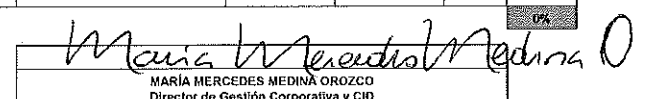
ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 208-SADM-FI-13

Versión: 7 Pag: 1 de 1

Vigente desde: 12/06/2020

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

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio / fin del mes/año	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1		Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y apoyar, asesorar, dirigir, elaborar, revisar y proyectar lo relacionado con las etapas precontractual, contractual y postcontractual de acuerdo con las necesidades de la Entidad.	(No. Actividades realizadas (Coordinar formulación y seguimiento Plan Anual de Adquisiciones, Proyecto de Inversión 7696 y Gastos de Funcionamiento y la gestión precontractual, contractual y postcontractual) / No. De actividades programadas) * 100	01/01/2022 31/12/2022	Coordinar formulación del Plan Anual de Adquisiciones y realizar seguimiento a la ejecución de la Caja de la Vivienda Popular. Realizar seguimiento al Proyecto de Inversión No. 7696 y Gastos de Funcionamiento de la Entidad Tramitar y registrar la gestión precontractual, contractual y postcontractual de las diferentes modalidades de contratación realizadas por la entidad en la plataforma de contratación. Gestionar las actividades de liquidación y cierre de expedientes de los contratos y/o convenios de los diferentes procesos adelantados por la Entidad.	30%	50,0%		50,0%						
2	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acordes con sus necesidades y demandas.	Coordinar la implementación de la política Integral de servicio al ciudadano	(No. Actividades realizadas de la política Integral de servicio al ciudadano (Grado de satisfacción, seguimiento PQRSD y campañas de divulgación) / No. De actividades programadas) * 100	01/01/2022 31/12/2022	Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios sobre los servicios prestados por la Caja de la Vivienda Popular Realizar el seguimiento y control a las PQRSD que ingresan a la entidad. Diseñar e implementar una campaña de divulgación sobre la implementación de la estrategia de gratuidad de los trámites y servicios que ofrece la CVP.	20%	50,0%		50,0%						
3		Ejercer las funciones del Control Interno Disciplinario para conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelantan en contra de los funcionarios de la Entidad	(No. De trámites y sensibilizaciones realizadas / No. De trámites y sensibilizaciones programadas) * 100	01/01/2022 31/12/2022	Adoptar e implementar la estrategia del proceso de Control Interno Disciplinario que permita adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores y ex servidores de la Caja de la Vivienda Popular Adoptar e implementar la estrategia de prevención y sensibilización relacionada con asuntos disciplinarios	20%	50,0%		50,0%						
4		Dirigir la administración de los bienes inmuebles de la Caja de la Vivienda Popular	(No. De acciones de saneamiento cumplidas / No. De acciones programadas) * 100	01/01/2022 31/12/2022	Coordinar las acciones de saneamiento orientadas a depurar los bienes inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular	20%	50,0%		50,0%						
5		Gestionar las acciones necesarias de mejora que se regularan para el cierre de los hallazgos (No Conformidades) y oportunidades de mejora establecidas para los procesos de la Dirección.	100% de las actividades de gestión creadas para lograr el cierre de los hallazgos (No Conformidades) y oportunidades de mejora de las auditorías internas y externas.	01/01/2022 31/12/2022	Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el plan de mejoramiento institucional y Contraloría de los procesos de la Dirección.	10%	50,0%		50,0%						
Total						100%	50%		50%		0,0%	0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)					Ejercer las actividades establecidas para el cumplimiento de la defensoría ciudadana	5,0%	2,50%		2,50%						
FECHA	24 de febrero de 2022														
VIGENCIA	2022														
						 JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ - DIRECTOR GENERAL		 MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO Director de Gestión Corporativa y CID							



ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 208-SADM-FI-13

Versión: 7

Pag: 1 de 1

Vigente desde: 12/06/2020

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Evaluación			
			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	Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.	Garantizar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con las solicitudes realizadas por las diferentes áreas de la entidad que permita desarrollar y gestionar la etapas contractuales del proceso de selección y adquisición de bienes y servicios de acuerdo al manual de contratación y supervisión de la entidad.	Contratos publicados en la plataforma de contratación	01/01/2021 - 31/12/2021	Registrar la gestión contractual de las diferentes modalidades de contratación realizadas por la entidad en la plataforma de contratación.	20%	16,6%	16,6%	La Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario durante el segundo semestre de la vigencia suscribió 498 contratos en el aplicativo SECOP: * Concurso de méritos: 3. * Contratación directa: 461. * Licitación pública: 3. * Mínima cuantía: 18. * Selección abreviada acuerdo marco de precios: 6. * Selección abreviada menor cuantía: 6. * Selección abreviada subasta inversa: 1.	16,6%	16,6%	33,2%	7%	Contratos suscritos	SECOP
			Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones	01/01/2021 - 31/12/2021	Revisar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.		16,6%	16,6%	De manera mensual se realizó seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones y tiempos de radicación para trámites contractuales de la Caja de la Vivienda Popular.	16,6%	16,6%	33,2%	7%	Seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Dirección de Gestión Corporativa y CID
			Seguimiento estado liquidaciones y cierre de expedientes.	01/01/2021 - 31/12/2021	Gestionar las actividades de liquidación y cierre de expedientes de los contratos y/o convenios de los diferentes procesos adelantados por la Entidad.		16,6%	16,6%	Se realizó revisión de 80 actas de liquidación de los contratos suscritos por la Caja de la Vivienda Popular. Se tramitaron 376 actas de cierre firmadas y publicadas en la plataforma SECOP I y SECOP II.	16,6%	16,6%	33,2%	7%	Acta de liquidación y de cierre	Dirección de Gestión Corporativa y CID
2	Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.	Garantizar el acceso y la correcta atención a los ciudadanos usuarios de la entidad en Servicio de atención al Ciudadano.	Estrategia de divulgación implementada	01/01/2021 - 31/12/2021	Desarrollar una estrategia de divulgación sobre la gratuidad de los trámites y servicios que ofrece la CVP	20%	16,6%	16,6%	Se dio continuidad a la ejecución de la estrategia de comunicaciones para el proceso de Servicio al Ciudadano, divulgando por medio de un banner en la página web, avisos fijos en los módulos para atención a la ciudadanía, pantallas digitales de la entidad y a través de mailing a servidores y contratistas el mensaje que trata sobre la gratuidad de los servicios que ofrece la Caja de la Vivienda Popular	16,6%	16,6%	33,2%	7%	Estrategia de servicio al ciudadano	Dirección de Gestión Corporativa y CID
			Cumplimiento de Sensibilización	01/01/2021 - 31/12/2021	Ejecutar una estrategia sobre Lenguaje Claro e Incluyente a los servidores públicos del proceso de Servicio al Ciudadano		16,6%	16,6%	Durante el segundo semestre de la vigencia 2021, se realizó una sensibilización y un taller sobre lenguaje claro al personal del proceso de Servicio al Ciudadano, con el objetivo de transmitir de forma clara y efectiva la información sobre los programas, trámites y servicios ofrecidos por la Entidad.	16,6%	16,6%	33,2%	7%	Sensibilizaciones	Dirección de Gestión Corporativa y CID
			Grado de satisfacción evaluado	01/01/2021 - 31/12/2021	Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios sobre los servicios prestados por la Caja de la Vivienda Popular		16,6%	16,6%	Se dio continuidad a la aplicación del instrumento de medición evaluando el grado de satisfacción de la ciudadanía de manera presencial a los ciudadanos que son beneficiarios de los procesos misionales de la Entidad, aplicando un total de 228 encuestas las cuales se distribuyeron por dependencia de la siguiente manera: -Dirección de Reasentamientos 59 encuestas -Dirección de Mejoramiento de Vivienda 94 encuestas -Dirección de Urbanizaciones y Titulación 80 encuestas Se finalizó la aplicación de las encuestas de satisfacción, se procesaron los datos, se elaboró y suscribió el informe final con los resultados de la evaluación de satisfacción a la ciudadanía, adicionalmente se divulgó el informe a nivel interno y externo por medio de los canales dispuestos por la entidad	16,6%	16,6%	33,2%	7%	Informe satisfacción	Dirección de Gestión Corporativa y CID

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

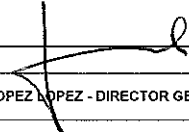
N°	Concertación						Avance					Evaluación			
	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
3	Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.	Verificar que la oficina de CID atiende todas las solicitudes de investigación en cumplimiento de la Ley 734 de 2012 y la Ley 1952 de 2019.	Dar trámite a todas las solicitudes allegas de la Dirección	01/01/2021 - 31/12/2021	Implementar el Sistema de Información Disciplinaria (SID) en la Caja de la Vivienda Popular.	20%	25%	25%	Se desarrollaron las actividades tendientes a mantener actualizado el Sistema de Información Disciplinaria (SID) de la siguiente manera: JULIO: se actualizaron 96 expedientes disciplinarios. AGOSTO: se actualizaron 97 expedientes disciplinarios. SEPTIEMBRE: se actualizaron 101 expedientes disciplinarios. OCTUBRE: se actualizaron 103 expedientes disciplinarios. NOVIEMBRE: se actualizaron 108 expedientes disciplinarios. DICIEMBRE: se actualizaron 109 expedientes disciplinarios.	25%	25,0%	50,0%	10%	Expedientes disciplinarios	Dirección de Gestión Corporativa y CID
				01/01/2021 - 31/12/2021	Aplicar el Procedimiento de Control Interno Disciplinario.		25%	25%	Se recibieron 20 quejas o informes de servidor público, con los cuales se dio apertura a 19 indagaciones preliminares y un inhibitorio * Se dictaron 79 autos en las diferentes etapas procesales así: - autos de apertura indagación preliminar: 20 - autos de apertura de investigación disciplinaria: 5 - autos que autorizan copia del expediente: 7 - autos de archivo: 10 - autos de cierre de investigación disciplinaria: 15 - autos que avocan conocimiento: 4 - autos comisorios: 3 - autos de pruebas: 2 - autos que resuelven recursos: 6 - auto obedécese y cúmplase: 2 - auto inhibitorio: 1 - auto traslado de alegatos: 2 - auto alegatos de conclusión: 1 - auto reconoce personería: 1 * Con corte a 31 de diciembre de 2021 se tiene 109 procesos disciplinarios activos así: - En investigación disciplinaria: 62. - En indagación preliminar: 40. - Con Pliego de Cargos: 4. - Archivados pendientes de ejecutoria: 3.	25%	25,0%	50,0%	10%	Autos	Dirección de Gestión Corporativa y CID
4	Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.	Realizar la supervisión al cumplimiento de los Proyectos de Inversión a 404, 943 y 1174	Seguimiento proyectos de inversión No. 7696, 404, 943 y 1174 (Vigencias, reservas y pasivos)	01/01/2021 - 31/12/2021	Realizar seguimiento a los proyectos de inversión No. 7696, 404, 943 y 1174, a través del Formato Único de Seguimiento Sectorial.	20%	50%	50%	De manera mensual se realiza seguimiento de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de la Dirección de Gestión Corporativa y CID.	50%	50,0%	100,0%	20%	Seguimiento de la ejecución presupuestal	Dirección de Gestión Corporativa y CID
5	Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.	Gestionar las acciones necesarias de mejora que se requieran para el cierre de los hallazgos (No Conformidades) y oportunidades de mejora establecidas para los procesos que administra la Dirección.	100% de las actividades de gestión creadas para lograr el cierre de los hallazgos (No Conformidades) y oportunidades de mejora de las auditorías internas y externas.	01/01/2021 - 31/12/2021	Gestionar la identificación, ejecución y seguimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento del proceso.	20%	50%	50%	Durante el segundo semestre de la vigencia se realizó seguimiento al plan de mejoramiento de los procesos de Servicio al Ciudadano, Bienes y Servicios y Gestión de Control Interno Disciplinario con corte al 31 de diciembre de 2021, en el cual se realizó el cierre oportuno de todas las acciones de la Contraloría, y respecto al plan de mejoramiento institucional se encuentra una en gestión oportuna.	50%	50,0%	100,0%	20%	Seguimiento Plan de Mejoramiento	Dirección de Gestión Corporativa y CID
Total						100%	50%	50%		50%	50%	100,0%	100%		

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	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																
					Dirigir las acciones de saneamiento orientadas a depurar los bienes inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular	2,5%	1,25%	1,25%	Se implementaron las acciones de saneamiento orientadas a depurar los bienes inmuebles de propiedad de la Caja de la Vivienda Popular. • Se lideró la estructuración de la plataforma digital que permitirá a la CVP contar con sistema de información integral de bienes inmuebles. • Se coordinó la implementación del plan de acción para la gestión de bienes inmuebles definido para la vigencia 2021, el cual cerró con un avance del 93%. • Se lideró la realización de dos cargues del sistema de información beta de consulta de bienes inmuebles, los cuales fueron puestos al servicio de las dependencias de la Entidad. • Se dirigió la presentación de dos reportes de actualización de la base de datos del inventario de bienes inmuebles de propiedad de la CVP, cerrando el segundo semestre de 2021 con 1.837 inmuebles, logrando realizar el saneamiento de 101 inmuebles con respecto al reporte de bienes inmuebles con corte al primer semestre de 2021. • Se coordinó el reconocimiento en estados Financieros de la Secretaría de Educación Distrital de los inmuebles asociados al Colegio El Libertador Sede A. • Se dirigió el reporte a la Central de Inversiones CISA en cumplimiento de la circular 013 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública.	1,25%	1,25%	2,5%	2,5%			
					Ejercer las actividades establecidas para el cumplimiento de la defensoría ciudadana	2,5%	1,25%	1,25%	Se ejecutaron las actividades de acuerdo con las funciones del defensor de la Ciudadanía: 1. Velar porque la entidad cumpla con las disposiciones normativas referentes al servicio a la ciudadanía 2. Formular recomendaciones al Representante Legal de la entidad para facilitar la interacción entre la entidad y la ciudadanía, contribuyendo a fortalecer la confianza en la administración. 3. Diseñar e implementar estrategias de promoción de derechos y deberes de la ciudadanía, así como de los canales de interacción con la administración distrital disponibles, dirigidos a servidores públicos y ciudadanía en general. 4. Promover la utilización de diferentes canales de servicio a la ciudadanía, su integración y la utilización de Tecnologías de Información y Comunicaciones para mejorar la experiencia de los ciudadanos. 5. Elaborar y presentar los informes relacionados con las funciones del Defensor de la Ciudadanía que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Veeduría Distrital	1,25%	1,25%	2,5%	2,5%			

105%

FECHA 24 de febrero de 2022
VIGENCIA 01 de enero de 2021 a 31 de diciembre 2021


JUAN CARLOS LOPEZ LOPEZ - DIRECTOR GENERAL


MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO
Directora de Gestión Corporativa y CID



ACUERDO DE GESTIÓN

Código: 208-SADM-Ft-13

Versión: 6

Vigente desde: 06-07-2017

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO
Área en la que se desempeña: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID
Fecha: 01-01-2021 hasta 31-12-2021

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,00	20,00%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100,00%
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		105,00%

Firma del Gerente Público - María Mercedes Medina Orozco - Directora de Gestión Corporativa y CID

Firma Superior Jerárquico - Juan Carlos López López - Director General

FECHA: 24/02/2022
VIGENCIA: 2021



ACUERDO DE GESTIÓN

Código:208-SADM-FL-13
Versión: 8
Vigente desde: 06-07-2017

ANEXO 2. VALORACION DE COMPETENCIAS


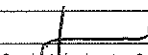
Criterios de valoración

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 80%	Par 70%	Subóptimo 60%			
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	
	Assume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Comprueba 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 entendiendo los obstáculos que se presentan	5	5	5			
Total Puntaje del evaluador		3,0	1,0	1,0			
2 Orientación al ciudadano	Affirme y valora las necesidades y peticiones de los usuarios de la ciudadanía en general	5	5	5	5,0	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 preguntas y responde a las mismas.	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			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve los metas de la organización y respeta sus normas	5	5	5	5,0	5,0	
	Atribuye 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 concisa	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la rotación del equipo.	5	5	5			
	Crea un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	5	5	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			
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	
	Ejecuta 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	5,0	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 recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente 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	1,000	1,0			

Valoración final 5,0 5,00

Fecha	01-01-2021 hasta 31-12-2021
VIGENCIA	2021


 Firma del Gerente Público - Maria Mercedes Medina Orozco - Directora de Gestión Corporativa y CID

 Firma Superior Jerárquico - Juan Carlos López López - Director General