

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

CONCERTACIÓN													EVALUACIÓN			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio 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	Convertir las tecnologías de la información en una ventaja competitiva del negocio	Organizar eficientemente la implementación del Core Bancario	Numero de Actividades Ejecutadas del plan de acción Core Bancario Numero de Actividades Programadas 1100	20/01/2018	Realizar control y seguimiento que garantice la correcta ejecución de los recursos  Identificar y gestionar oportunamente las acciones que requieren la implementación satisfactoria del Core Bancario  Organizar la correcta definición y ejecución de los planes de acción en producción y desarrollos  Ejecutar acciones que faciliten la adopción tecnológica del sistema Core en la Entidad	20%	50%	40%		50%	40%	50%	a) Cronograma Core Bancario b) Comunicaciones y Actas c) Informes mensuales de ejecución del proyecto	Redes y Dirección de Tecnología - Atención al Cliente BSC		
2	Contribuir a garantizar la calidad, un eficiente y eficiente servicio al cliente	Ejecutar acciones que permitan la implementación de la política de Gobierno Digital	Numero de Actividades Ejecutadas del plan de acción Gobierno Digital Numero de Actividades Programadas 1100	26/01/2018	Analizar los compromisos TIC para el Estado y TIC para el Sector  Definir acciones alineadas con los compromisos TIC para el Estado y TIC para la sociedad  Definir acciones en Arquitectura Seguridad Privadas y Servicios y voluntarios digitales para la implementación en AETEX  Implementar los planes de acción definidos en Gobierno Digital	20%	50%	40%		50%	40%	8%	a) Informes de seguimiento Plan de Acción Gobierno Digital b) Informes Trimestrales	Redes y Dirección de Tecnología - Atención al Cliente - Política de Gobierno Digital BSC		
3	Convertir las tecnologías de la información en una ventaja competitiva del negocio	Definir y ejecutar la estrategia de Gobierno de Tecnología en la Entidad	Numero de Actividades Ejecutadas del plan de acción Gobierno de Tecnología Numero de Actividades Programadas 1100	20/01/2018	Estructurar y implementar la PMO de Tecnología  Definir y validar el plan de arquitectura tecnológica de TI  Asignar lineamientos tecnológicos y definir proyectos de inversión que financian las proyectos claves de la Dirección de Tecnología  Implementar acciones en el proceso de atención de requerimientos tecnológicos en la Entidad	30%	50%	50%		50%	30%	12%	a) Informes de seguimiento Plan de Acción Gobierno de Tecnología	Redes y Dirección de Tecnología - Atención al Cliente - Gobierno de Tecnología BSC		
4	Convertir las tecnologías de la información en una ventaja competitiva del negocio	Sustentabilizar la operatividad de los servicios brindados por el área de Infraestructura de Tecnología así como la satisfacción de sus usuarios	Promedio (ABS) de satisfacción ABS de usuarios ABS de servicios prestados por el área de Infraestructura de Tecnología	16/01/2018	Atención de incidentes de primer nivel  Ejecutar acciones de atención al cliente del servicio  Analizar los servicios prestados	15%	50%	40%		50%	45%	7%	Informes mensuales de Distribución y de Satisfacción de los usuarios	Redes y Dirección de Tecnología - Atención al Cliente - Operaciones y Satisfacción Avanza BSC		
5																
<b>Total</b>						<b>100%</b>						<b>37%</b>				

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

37%  
0%  
37%

FECHA 31 de Marzo de 2018  
VIGENCIA 24/08/2018

  
Oscar Yovany Basuero Moreno

  
Carlos Ariel Usúa Gómez



## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración

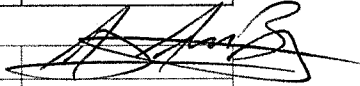
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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%	30%	30%			
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	4	5	4,6	
		Assume responsabilidad por sus resultados.	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad buscando las medidas necesarias para disminuir los riesgos.	4	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos rebatando los obstáculos que se le presenta.	3	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		4,0	4,8	5,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	4	5	5	4,7	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	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 proporcionar y responder a las mismas.	4	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		4,2	5,0	5,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	5,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	5,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.	4	5	5	4,7	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.	4	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un liderazgo conforme a las estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboraciones.	4	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		4,0	5,0	5,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	4	5	4,7	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		4,3	4,8	5,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad entre muchas alternativas, las opciones a realizar.	4	4	5	4,6	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5		
		Decide bajo presión.	4	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		4,0	4,8	5,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas	4	4	5	4.7
		Planifica niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado	5	4	5	
		Delega de manera efectiva sabiendo cuándo, cómo y cuánto 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	4	5	5	
		Establece horarios regulares de retroalimentación y reconocimiento de desempeño y sabe manejar debidamente el bajo desempeño	4	4	5	
		Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores	5	5	5	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			45	45	50	
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de sus condiciones específicas del entorno organizacional	5	5	5	5.0
		Está al día en los acontecimientos clave 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	5.0	5.0	5.0	

valoración final	4.8	96%
------------------	-----	-----

FECHA	24/08/2018
VIGENCIA	

01-078	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público  
Arca en la que se desempeña  
Fecha

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACION SEGUIMIENTO RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	37%	29%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.8	
PONDERADO	20%	19%
NOTA FINAL		49%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		49%



Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Público

FECHA: 24/08/2018  
VIGENCIA:

