



**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN JEFES DE OFICINA ASESORA Y ASESORES
COMPROMISOS**

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Observaciones	
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II							
			P (%)	E (%)	A (%)	R (%C.I)	Evaluación Director General	R (%)	P (%)	E (%)	A (%)	R (%C.I)	Evaluación Director General	R (%)		Cumplimiento anual C.I.
1	Elaborar diagnóstico, certificar y realizar seguimiento a la conciliación de ingresos del Instituto Nivel de la Sede Central	40%	50,00%	50,00%	20,00%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	100,00%	En el segundo semestre no se reportaron actividades, el jefe del proceso se retiró a partir del 8 de agosto del 2017, según resolución No 808 del 19 de julio del 2017. El nuevo jefe encargado no fue sucesor de gestión.
2	Actuar procesal y extraprocesalmente en los términos establecidos en la ley y según procedimientos	15%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	100,00%	En el segundo semestre no se reportaron actividades, el jefe del proceso se retiró a partir del 8 de agosto del 2017, según resolución No 808 del 19 de julio del 2017. El nuevo jefe encargado no fue sucesor de gestión.
3	Atender consultas y responder a peticiones (que sean de su competencia)	15%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	100,00%	En el segundo semestre no se reportaron actividades, el jefe del proceso se retiró a partir del 8 de agosto del 2017, según resolución No 808 del 19 de julio del 2017. El nuevo jefe encargado no fue sucesor de gestión.
4	Realizar el trámite y seguimiento a la profesión del 100% de los derechos de autor del Instituto.	10%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	100,00%	En el segundo semestre no se reportaron actividades, el jefe del proceso se retiró a partir del 8 de agosto del 2017, según resolución No 808 del 19 de julio del 2017. El nuevo jefe encargado no fue sucesor de gestión.
5	Realizar las actividades necesarias que corresponden a la Oficina Jurídica para mantener la certificación de calidad	5%	50,00%	50,00%	2,50%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	100,00%	En el segundo semestre no se reportaron actividades, el jefe del proceso se retiró a partir del 8 de agosto del 2017, según resolución No 808 del 19 de julio del 2017. El nuevo jefe encargado no fue sucesor de gestión.
6	Consolidar la formulación, ejecución y seguimiento de la política proveniente de dicho anteproyecto.	10%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	100,00%	En el segundo semestre no se reportaron actividades, el jefe del proceso se retiró a partir del 8 de agosto del 2017, según resolución No 808 del 19 de julio del 2017. El nuevo jefe encargado no fue sucesor de gestión.
7	Proyectar las normas que regulan las actividades del Instituto (norma por expedir o modificar) según solicitud de los gerentes de los procesos de la entidad	5%	50,00%	50,00%	2,50%	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	50,00%	100,00%	En el segundo semestre no se reportaron actividades, el jefe del proceso se retiró a partir del 8 de agosto del 2017, según resolución No 808 del 19 de julio del 2017. El nuevo jefe encargado no fue sucesor de gestión.
Conciliación para el desempeño sobresaliente (5% adicional)					0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	P (%): Programado E (%): Ejecución reportada por el Gerente público E (%): Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno A (%): Avance del acuerdo de gestión verificado por la Oficina de Control Interno por el puntaje ponderado R (%): Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OGI General R (%): Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la evaluación del Director General
Avance I semestre																
Avance II semestre																
Resultado de cumplimiento según seguimiento de control Interno																
Total Cumplimiento(Compromisos Gerenciales)																
Total Cumplimiento (desempeño sobresaliente)																
Total General																



**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN JEFES DE OFICINA ASESORA Y ASESORES
COMPETENCIAS COMUNES Y DEL NIVEL ASESOR**

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA-MM-DD

2018-03-23

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Criterios de Valoración	Calificación
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	>4 y 5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	>3 y 4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	>2 y 3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	>1 y 2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento de mentoring. Puede mejorar.	Entre 0 y 1

Competencias comunes y del nivel asesor	Conductas Asociadas	Valoración Actual Jefes de Oficina Asesora					Valoración Actual Asesores			Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalternos	Valoración anterior	Valoración Anual	Superior	Valoración anterior	Valoración Anual	
		80%	20%	20%			100%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5,0	5,00	4,94	5,0				
		Asume responsabilidad por sus resultados	5,0	5,00	4,94					
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5,0	5,00	4,94					
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5,0	5,00	4,94					
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,9						
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5,0	5,00	4,94	5,0				
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5,0	5,00	4,94					
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5,0	5,00	4,94					
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5,0	5,00	4,94					
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5,0	5,00	4,94					
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,9						
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5,0	5,00	4,94	5,0				
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5,0	5,00	4,94					
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5,0	5,00	4,94					
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5,0	5,00	4,94					
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5,0	5,00	4,94					
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,9						
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5,0	5,00	4,94	5,0				
		Anteponen las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5,0	5,00	4,94					
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5,0	5,00	4,94					
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5,0	5,00	4,94					
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,9						
5	Experticia profesional	Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección.	5,0	5,00	4,94	5,0				
		Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados.	5,0	5,00	4,94					
		Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos	5,0	5,00	4,94					
		Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro	5,0	5,00	4,94					
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,9						



**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN JEFES DE OFICINA ASESORA Y ASESORES
COMPETENCIAS COMUNES Y DEL NIVEL ASESOR**

FECHA DE LA
EVALUACIÓN
AAAA-MM-DD
2018-03-23

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Criterios de Valoración	Calificación
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	>4 y 5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	>3 y 4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	>2 y 3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	>1 y 2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento de mentoring. Puede mejorar.	Entre 0 y 1

Competencias comunes y del nivel asesor	Conductas Asociadas	Valoración Actual Jefes de Oficina Asesora					Valoración Actual Asesores			Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalternos	Valoración anterior	Valoración Anual	Superior	Valoración anterior	Valoración Anual	
		80%	20%	20%			100%			
6	Conocimiento del entorno	Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar.	5,0	5,00	4,94		5,0			
		Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.	5,0	5,00	4,94					
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,9						
7	Construcción de relaciones	Utiliza sus contactos para conseguir objetivos.	5,0	5,00	4,94					
		Comparte información para establecer lazos.	5,0	5,00	4,94		5,0			
		Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.	5,0	5,00	4,94					
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,9						
8	Iniciativa	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.	5,0	5,00	4,94					
		Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.	5,0	5,00	4,94		5,0			
		Reconoce y hace viables las oportunidades.	5,0	5,00	4,94					
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,9						
						5,0				



EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN JEFES DE OFICINA ASESORA Y ASESORES
CONSOLIDADO JEFES DE OFICINA ASESORA

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA DE LA
EVALUACIÓN

AAAA-MM-DD

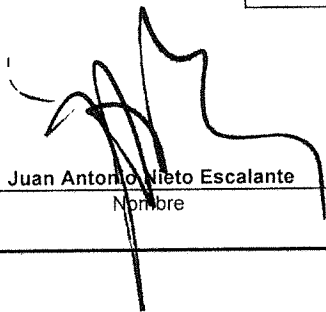
2018-03-23

Nombre del Jefe de Oficina Asesora o Asesor:	MARCELA ABELLA PALACIOS
Cargo desempeñado:	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Objetivo Estratégico	2, Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.

	Peso Ponderado	Resultado
Calificación Director Gerencial	80%	80,0%
Valoración de competencias	20%	20,0%
Concertación para el desempeño sobre saliente	5%	0,0%

Sobresaliente	<input checked="" type="radio"/>	101-105%
Satisfactorio	<input type="radio"/>	90-100%
Suficiente	<input type="radio"/>	89-76%

Resultado Final	100,0%
------------------------	---------------


Juan Antonio Nieto Escalante
Nombre

Firma

