

ANEXO 3 - CONTRATACION PÚBLICA, ANEXO TECNICO Y EVALUACION DE PROPUESTAS ECONOMICAS

N°	Objetos multifuncionales	Componentes Graneladas	Indicador	Fecha Inicial/ final/mes/año	Actividades	Fase ponderada	Materia				Resultado	Indicadores	Bibliografía				
							% cumplimiento de presupuesto	% cumplimiento de presupuesto	% cumplimiento de presupuesto	% cumplimiento de presupuesto							
1		Implementar herramienta técnica para la participación de las entidades públicas en la gestión de los bienes de uso público y/o bienes de uso público y bienes fiscales	Apoyar el trabajo para la actualización de BEMOS	Enero 2020 - Diciembre 2020	<p>Definir la estrategia de trabajo por medio de implementación de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p>	40%	25%	25%	100%	40%	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>
2		Realizar el 100% de las actividades de gestión de los bienes de uso público y bienes fiscales	Realizar la actualización de la guía de bienes de uso público y bienes fiscales de nivel central	Enero 2020 - Diciembre 2020	<p>Definir el instrumento de gestión de entrega, recepción y custodia de los bienes de uso público y bienes fiscales</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p>	40%	50%	50%	100%	40%	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	
3		Apoyar en la gestión de la recuperación de BEMOS	Apoyar la gestión en los entes de control y en el sistema de información de los BEMOS	Diciembre 2020	<p>Implementar el instrumento de rendición de cuentas para la recuperación de BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p> <p>Elaborar el manual de procedimientos de los BEMOS</p>	20%	25%	25%	100%	20%	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	<p>1. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>2. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>3. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>4. Bases de datos de bienes de uso público</p> <p>5. Bases de datos de bienes de uso público</p>	

Construcción para el desarrollo de los BEMOS, Dirección de Bienes de Uso Público y Bienes Fiscales, Dirección de Bienes de Uso Público y Bienes Fiscales

13/02/2021

2020

[Firma]
Firma del Supervisor Técnico

[Firma]
Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

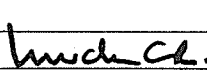
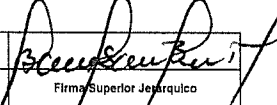
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	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	
		Assume 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	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		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
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		
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	
		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	
		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	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	
		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	
		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	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		
		*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 consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	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		

valoración final:	5,0	100%
-------------------	-----	------

FECHA	12/02/2021
VIGENCIA	2020

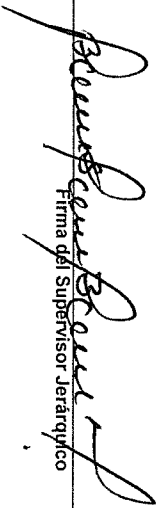
	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jefe

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: _____ LEANDRO CORTES RODRIGUEZ
Área en la que se desempeña: _____ SAI
Fecha: _____ 15/02/2021

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		105%


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público.

FECHA: _____ 12/02/2021
VIGENCIA: _____ 2020

Handwritten signature or mark, possibly a name, oriented vertically.