

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	
		Antepones 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 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 consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	
		Esta 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		

valoracion final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	28/02/2023
VIGENCIA	2022

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: _____ ANGELA ROCÍO DÍAZ PINZÓN
 Área en la que se desempeña: _____ SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO
 Fecha: _____ 28/02/2023

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%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		105%



 Firma del Superior Jerárquico



 Firma del Gerente Público.

FECHA: _____ 28/02/2023
 VIGENCIA: _____ 2022

**FORMATO
EVALUACIÓN DE GERENTES PÚBLICOS
POR PARTE DE LOS SUBALTERNOS**

Código	127-FORGT-43
Versión	1
Vigente Desde	28/11/2019

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: VINCULACION DE PERSONAL

Evaluación de Competencias comunes y directivas, valoración de los servidores publicos [CALIFICAR DE 1 A 5]

Nombre del Gerente: ANGELA ROCÍO DÍAZ PINZON

Vigencia: 2022

Nombre Funcionario	Orientación a resultados	Orientación al ciudadano	Transparencia	Compromiso con la organización	Liderazgo	Planeación	Toma de Decisiones	Dirección y Desarrollo de Personal	Conocimiento del Entorno	Total	FIRMA
NODIERTH YADIRA ALVAREZ VIÑUELA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
Nuris Laudith López Castañeda	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
Ricardo Antonio Durán Rincón	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
Gabriel Jaime Sanín Ochoa	5	5	5	5	5	5	5	4	5	44	
ERNEY RAMIREZ VALENCIA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	ERNEY RAMIREZ VALENCIA
YURY POLIN RODRIGUEZ GUILLERMO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
JULIO ENRIQUE PEDRAZA ORJUELA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
MARIA ALEXANDRA RODRÍGUEZ BOLAÑOS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
Claudia Lilitiana Silva perez	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
Carolina Bernal Salgado	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
Rodrigo Vidal Reales Montero	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
Lidda Yasmith Vargas Noy	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
Juana Rodríguez	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Juana Paola Rodríguez Vargas
Luis Germán Orozco González	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Luis Germán orozco
Carolina Cuenca Medina	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	Carolina Cuenca Medina

FORMATO
EVALUACION DE GERENTES PÚBLICOS
POR PARTE DE LOS PARES

Código	127-FORGT-43
Versión	1
Vigente Desde	28/11/2019

EVALUACION DE GERENTES PUBLICOS POR PARTES DE LOS PARES
Competencias comunes y directivas, valoracion de los servidores publicos [CALIFICAR DE 1 A 5]

Nombre del Gerente Publico Evaluado: ANGELA ROCÍO DIAZ PINZÓN

Vigencia: 2022

Nombre del Evaluador: DIANA MARÍA CAMARGO PULIDO

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	Par 20%	Comentarios para la retroalimentación
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	La servidora, realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas propuestas, es muy comprometida con su labor.
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	
Total Puntaje del valorador			5,00	
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	La servidora en el marco de sus competencias atiende las solicitudes y peticiones de los ciudadanos en los tiempos y la calidad esperada.
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	
Total Puntaje Evaluador			5,00	

3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	La servidora, ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables, y sus decisiones son técnicas e imparciales.
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	
Total Puntaje Evaluador			5,00	
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	La Servidora siempre está presta ante las situaciones especiales que requiera la entidad y demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
		Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	La servidora, en su actuar como líder fomenta la comunicación, clara, directa y concreta además el respeto por las diferentes opiniones.
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	La servidora, establece planes alternativos de acción y genera planes de trabajo para atender las diversas situaciones a su cargo y la de su dependencia.
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	
		Busca soluciones a los problemas.	5	
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	
		Establece planes alternativos de acción.	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	

7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	La servidora, cuenta con el carácter necesario para decidir correctamente en situaciones complejas que requieren acción inmediata.
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	
		Decide bajo presión.	5	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	La servidora, delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y frente al nivel de responsabilidad de cada funcionario. Mantiene una relación de respeto con sus colaboradores.
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	La servidora, está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado, aportando su conocimiento a la entidad en mejora de los servicios prestados.
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	
TOTAL			45	

Fecha de elaboración
28/02/2023



DIANA MARÍA CAMARGO PULIDO

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	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 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.	Fortalecimiento del 100% de las plataformas utilizadas por la entidad	No de plataformas actualizadas/ No de plataformas en uso *100%	01/01/2022-31/12/2022	Desarrollo de nuevas plataformas cumpliendo con la Inter - operabilidad	40%	50%	50%	Se desarrollo el modulo de Interoperabilidad con el fin de conectar Bogota te Escucha y Orfeo V7 .	50%	50%	100%	40%	las evidencias se realacion en la ruta descrita	SECRETARIA DE PLANEACION Y GESTION
					Actualización de los desarrollos para mejorar su operabilidad										
					Empaquetar aplicaciones en contenedores										
2	Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.	Mejorar las herramientas tecnológicas de la entidad	Actualización y mantenimiento de hardware	01/01/2022-31/12/2022	Actualización equipos existentes	40%	50%	50%	Se Actualizo el inventario de equipos y Se realizaron los mantenimientos preventivos.	50%	50%	100%	40%	las evidencias se realacion en la ruta descrita	SECRETARIA DE PLANEACION Y GESTION
					Adquisición de equipos nuevos										
					Mantenimiento de los equipos										
3	Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.	Actualizar el sistema de información Geografico del Dadep	Plataformas para el uso del espacio Publico	01/01/2022-31/12/2022	Planeacion de la actualización	20%	50%	50%	Se implemento el Nuevo Sistema de Información Geografico del Dadep al cual se encuentra en produccion	50%	50%	100%	20%	las evidencias se realacion en la ruta descrita	SECRETARIA DE PLANEACION Y GESTION
					Prueba demo Actualización										
					Ejecucion o implementacion de nuevo sistema de informacion geografico del Dadep										
4															
5															
Total						100%						100%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) Generar trabajo en equipo en la dependencia. 100%
5%
105%

FECHA	20/02/2023			
VIGENCIA	2023	DINA ALEXANDRA RODRIGUEZ Firma del Supervisor Jerárquico	IVAN ALEJANDRO PACHECO VERGEL Firma del Gerente Público	

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

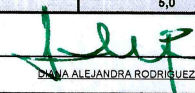
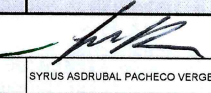
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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%	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	
		Asume 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	
		Antepone 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 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 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		

valoracion final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	28/02/2023
VIGENCIA	2022

 DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ	 SYRUS ASDRUBAL PACHECO VERGEL
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: SYRUS ASDRUBAL PACHECO VERGEL
Área en la que se desempeña: Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones
Fecha: 28/02/2023

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5.0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		105%


DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ
Firma del Supervisor Jerárquico


SYRUS ASDRUBAL PACHECO VERGEL
Firma del Gerente Público.

FECHA: 28/02/2023
VIGENCIA: 2022



FORMATO EVALUACIÓN DE GERENTES PÚBLICOS POR PARTE DE LOS SUBALTERNOS

Código	127-FORGT-43
Versión	1
Vigente Desde	28/11/2019

PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: VINCULACION DE PERSONAL

Evaluación de Competencias comunes y directivas, valoración de los servidores publicos [CALIFICAR DE 1 A 5]
Nombre del Gerente: SSYRUS ASDRUBAL PACHECO VERGEL
Vigencia: 2022 - 2023

Nombre Funcionario	Orientación a resultados	Orientación al ciudadano	Transparencia	Compromiso con la organización	Liderazgo	Planeación	Toma de Decisiones	Dirección y Desarrollo de Personal	Conocimiento del Entorno	Total	FIRMA
ARIOSTO GÓMEZ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
CLAUDIA RODRÍGUEZ VARGAS	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	
ELMER GONZÁLEZ ULLOA	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4.1	
HUGO HERNÁNDEZ DÍAZ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45	

FORMATO
EVALUACION DE GERENTES PÚBLICOS
POR PARTE DE LOS PARES

Código	127-FORGT-43
Versión	1
Vigente Desde	28/11/2019

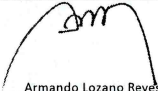
EVALUACION DE GERENTES PUBLICOS POR PARTES DE LOS PARES
Competencias comunes y directivas, valoración de los servidores publicos [CALIFICAR DE 1 A 5]
Nombre del Gerente Publico Evaluado: Syrus Asdrubal Pacheco
Vigencia: 2022
Nombre del Evaluador: Armando Lozano Reyes

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Par 20%	Comentarios para la retroalimentación	
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	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	
Total Puntaje del valorador		5,00		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	
Total Puntaje Evaluador		5,00		
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	
Total Puntaje Evaluador		5,00		
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	
Total Puntaje Evaluador		5,0		
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	
Total Puntaje Evaluador		5,0		
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	
		Busca soluciones a los problemas.	5	
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	
		Establece planes alternativos de acción.	5	
Total Puntaje Evaluador		5,0		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5
Total Puntaje Evaluador		5,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5
Total Puntaje Evaluador		5,0	
TOTAL		45	

Fecha de elaboración

27/02/2023


 Armando Lozano Reyes

ANEXO 3: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa	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 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias					
							Descripción	Ubicación											
1	Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.	Coordinar con las alcaldías locales el apoyo para la recuperación del espacio público que está ocupado de manera indebida. Esto para mejorar el disfrute propio y colectivo de la naturaleza en dichos espacios.	Recuperación de 200,000 m2 espacio público	1 de enero de 2022 - 31 de diciembre de 2022	Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.	40%	35%	35%		65%	65%	100%	40%	<p>Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.</p> <p>Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.</p> <p>Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.</p>	<p>Ubicación: Calle 100 No. 100, Bogotá, D.C.</p>				
			Asistir a audiencias citadas por los inspectores de policía y brindar apoyo técnico a las inspecciones de policía en el trámite de los procesos verbales abreviados que se surtan por comportamientos contrarios a la integridad del espacio público, al urbanismo y a la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles.		Asistir a las audiencias públicas para atender los procesos administrativos que se adelantan para recuperar el espacio público.														
			Realizar mesas de trabajo con 10 alcaldías locales para establecer lineamientos y estrategias para la recuperación del espacio público.		Emitir los conceptos técnicos solicitados por las alcaldías locales para determinar la naturaleza y uso de los espacios públicos.														
2	Inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.	Adelantar el fortalecimiento de la cultura ciudadana para el buen uso del espacio público a través del equipo de defensores y de la Escuela del Espacio Público	Realización de dos cartillas	1 de enero de 2022 - 31 de diciembre de 2022	Persuasión pedagógica con los usuarios del espacio público en aras de que su uso sea de manera adecuada y respetando el derecho colectivo.	40%	50%	50%		50%	50%	100%	40%	<p>Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.</p> <p>Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.</p> <p>Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.</p>	<p>Ubicación: Calle 100 No. 100, Bogotá, D.C.</p>				
			La realización de 3 cursos y 4 capacitaciones.		Generar espacios de apropiación del espacio público a toda la ciudadanía mediante herramientas pedagógicas de carácter artístico, participación, etc.														
			La gestión y realización de 4 eventos desde la entidad.		Desarrollar un instrumento de aprovechamiento del espacio público														
3	Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor	Interactuar con las instituciones del distrito y las representaciones comunales para acordar mecanismos de administración y mantenimiento del espacio público.	Apoyar el trámite para la estructuración de 2 DEMOS	1 de enero de 2022 - 31 de diciembre de 2022	Adelantar acciones de seguimiento a los DEMOS vigentes y gestionar la estructuración de 2 DEMOS por medio de mesas técnicas y articulación con diferentes entidades para la adecuación de agendas culturales, lanzamientos, recorridos, definiciones de polígonos.	20%	35%	35%		65%	65%	100%	20%	<p>Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.</p> <p>Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.</p> <p>Se proyectan actividades de recuperación de espacio público mediante actuaciones administrativas y persuasivas para la vigencia 2022.</p>	<p>Ubicación: Calle 100 No. 100, Bogotá, D.C.</p>				
			Gestionar la estructuración urbanística, jurídica y financiera para la habilitación del edificio Navarro		Realizar estudios técnicos, financieros y jurídicos del edificio Navarro en el marco de sus antecedentes como APP para que, desde la entidad, pueda surgir un nuevo uso en el predio Navarro.														
			Gestionar la entrega de 35 bienes de usos público y/o fiscales a entidades de nivel central y descentralizado.		Mediante la articulación con la comunidad y entidades públicas se busca promover la suscripción de contratos y convenios de los bienes de uso público y fiscales a cargo del DADEP.														
			Seguimiento a la segunda etapa del Contrato EUCOL		Desarrollar la supervisión y el seguimiento de los informes que dan cuenta de las acciones realizadas por la interventoría frente al convenio EUCOL.														
Total												100%							

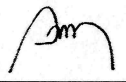
Concertación para el desempeño sobresaliente [5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales] Apoyar Acciones de pedagogía en la apropiación del espacio público por medio de diferentes eventos, estos a realizar por medio presencial o virtual.

5%
100%

FECHA: 28/02/2023
VIGENCIA: 2022

DIANA ALEJANDRA RODRÍGUEZ CORTÉS
Firma del Supervisor Jerárquico

ARMANDO LOZANO REYES
Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

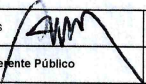

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	5,0
		Asume 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	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	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	5,0
		Anteponer 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 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	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	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	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	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	1,0	1,0			

valoracion final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	28/02/2023
VIGENCIA	2022

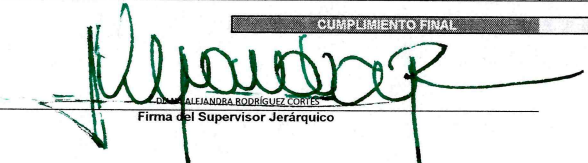
ARMANDO LOZANO REYES		DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTÉS	
Firma del Gerente Público		Firma Superior Jerárquico	

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

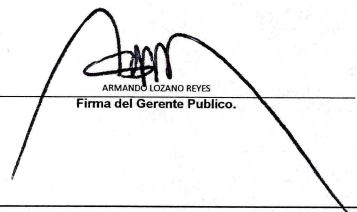
Nombre del Gerente Público: Armando Lozano Reyes
Área en la que se desempeña: Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
Fecha: 28/02/2023

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%	5%
CUMPLIMIENTO FINAL		105%


ALEJANDRA RODRIGUEZ CORIUS

Firma del Supervisor Jerárquico


ARMANDO LOZANO REYES

Firma del Gerente Público.

FECHA: 28/02/2023
VIGENCIA: 2022

FORMATO
EVALUACION DE GERENTES PÚBLICOS
POR PARTE DE LOS PARES

Código	127-FORGT-43
Versión	1
Vigente Desde	28/11/2019

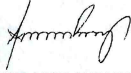
EVALUACION DE GERENTES PUBLICOS POR PARTES DE LOS PARES
Competencias comunes y directivas, valoración de los servidores publicos [CALIFICAR DE 1 A 5]
Nombre del Gerente Publico Evaluado: Armando Lozano Reyes
Vigencia: 2022
Nombre del Evaluador: Angela Rocio Díaz Pinzón

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Par 20%	Comentarios para la retroalimentación	
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	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	
Total Puntaje del valorador		5,00		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	
Total Puntaje Evaluador		5,00		
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	
Total Puntaje Evaluador		5,00		
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	
Total Puntaje Evaluador		5,0		
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	
Total Puntaje Evaluador		5,0		
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	
		Busca soluciones a los problemas.	5	
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	
		Establece planes alternativos de acción.	5	
Total Puntaje Evaluador		5,0		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo Integral del empleado.	5
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5
Total Puntaje Evaluador		5,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5
Total Puntaje Evaluador		5,0	
TOTAL		45	

Fecha de elaboración

27/02/2023


 ANGELA ROCIO DIAZ PINZÓN