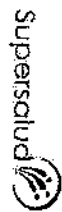


JOSE DOMINGO BOLA RICHON
 Director del Departamento de Supervisión
 ALVARO JAMES KERNANDEZ OLIVERA
 Gerente General



Supersalud

PROCESO
FORMATO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CÓDIGO

EDT03

NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

JOSÉ OSWALDO BOMELTRICORN

CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA
SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO

ALVARO JARRO HERNANDEZ OTALORA

CARGO DEL GERENTE PÚBLICO

Director APS

FECHA

02/02/2023

VIGENCIA

DESDE

01/01/2020

HASTA

31/12/2023

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS
COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA

PONDERADO

RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES

90%

80%

70%

PORCENTAJE DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS
COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS

PONDERADO

RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE
LOS GERENTES PÚBLICOS

100%

20%

20%

NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE

CUMPLIMIENTO FINAL

98%

0%

Firma del Supervisor Jerárquico

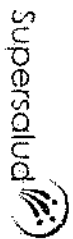
Firma del Gerente Pública

Supersalud		PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO	CÓDIGO
FORMATO		VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN	2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO			0		
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO			0		
FECHA	03/11/200	VIGENCIA	DESDE	00/01/2000	HASTA	00/01/2000	
El evaluador es el responsable de la ejecución de la evaluación y el evaluado es el responsable de la ejecución de la evaluación y el evaluado es el responsable de la ejecución de la evaluación. El evaluador es el responsable de la ejecución de la evaluación y el evaluado es el responsable de la ejecución de la evaluación y el evaluado es el responsable de la ejecución de la evaluación. El evaluador es el responsable de la ejecución de la evaluación y el evaluado es el responsable de la ejecución de la evaluación y el evaluado es el responsable de la ejecución de la evaluación.							
Competencias cognitivas y técnicas	Conductas asociadas			Evaluación de los resultados (1-5)		Valoración anterior	Valoración actual
1. Orientación a resultados	Consume una oportunidad en la vida de estudiar, adquirir y poner en práctica los conocimientos que le son propios. Asume responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad mejorando los métodos necesarios para alcanzar los fines. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos y enfrentar los obstáculos que se presenten.			1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		5.0	5.0
2. Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Confiere las necesidades de los usuarios al dar proyectos o servicios. De respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el estándar establecido. Establece relaciones cordiales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y responder a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.			1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		5.0	5.0
3. Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Responde al público a la información requerida con las responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad que le corresponde. El funcionario responsable es sus decisiones. Mantiene relaciones con buena fe y honestidad. Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.			1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		5.0	5.0
4. Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Asume las necesidades de la organización y sus propias responsabilidades. Acepta a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.			1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		5.0	5.0
5. Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados. Forma una comunicación clara, directa y constante. Construye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño positivo a los resultados. Promueve la eficacia del equipo. Conduce un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. Forma la percepción de todos en los que realiza esfuerzos hacia objetivos y metas establecidas.			1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		5.0	5.0
6. Planificación	Analiza el trabajo y establece metas con claridad. Establece objetivos claros y concretos, evaluados y relacionados con los metas organizacionales. Elabora los objetivos estratégicos en planes prácticos y concretos. Busca soluciones a los problemas. Dirige al equipo con eficiencia. Elabora planes alternativos de acción.			1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		5.0	5.0
7. Toma de Decisiones	Actúa con oportunidad, pero también reflexiva, en la toma de decisiones. Elige cambios conductuales y comportamentales que mejoran la eficiencia de los recursos que son utilizados cuando existen problemas o dificultades para el desarrollo. Dirige al equipo. Dirige en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.			1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		5.0	5.0

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones y su plan de acción	1	3	5	4	8,0	
		Permite evaluar la autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado	5	5	5			
		Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo	5	5	5			
		Mantiene las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad	5	5	5			
		Establece espacios y reglas de reconocimiento y reconocimiento del desempeño y sabe manejar conflictos al bajo desempeño	5	5	5			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores	5	5	5			
		Mantiene con sus colaboradores estándares de respeto	5	5	5			
Total Puntaje posible			25	15	10			
9	Conocimiento del Estado	Es consciente de las condiciones económicas del sistema regional	5	5	5	1	5,0	
		Esta al día en los conocimientos claves del sector y del Estado	5	5	5			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales	5	5	5			
		Identifica las líneas políticas que afectan al organismo y sus posibles alianzas, para cumplir con los propósitos organizacionales	5	5	5			
		Tiene un buen conocimiento	10	10	10			
Total Puntaje posible			25	15	10			
 Firma del Gerente General		VALORACIÓN FINAL  Firma Supervisor de Archivo		45	8,0	99%		



Supersalud		PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO	EDICIÓN
FORMATO		VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN	2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JEERARQUICO		Tiberio Andrés Ballester Ángel			CARGO DEL SUPERIOR JEERARQUICO		Superintendente Nacional de Salud
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		Andrés Emilio Mora Calvente			CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		Superintendente Delegado de Procesos Administrativos
FECHA	02/01/2020	VIGENCIA	DESDE	01/01/2020	HASTA	31/12/2020	
CRITERIOS DE VALORACIÓN Se valorará en su comportamiento, de desempeño y en otros, su rol en su organización y presencia en el entorno de gestión. Se valorará en su comportamiento y se destacará entre sus pares y en los entornos donde se desempeña. Puede ser: 5 Su comportamiento es altamente regular en los entornos en los que se desempeña. Puede ser: 4 No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede ser: 3 Su comportamiento no es regular, requiere de acompañamiento, de apoyo y acompañamiento. Puede ser: 2 Su comportamiento no es regular, requiere de acompañamiento, de apoyo y acompañamiento. Puede ser: 1							
Competencias comunes y específicas	Conductas asociadas	Valoración de los superiores públicos (1-5)			Valoración superior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subordinado			
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	3	3	4.1		
	Alcance responsabilidad por sus resultados	4	3	4			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar riesgos	3	3	3			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	2	3			
	Total Puntaje Evaluado	25	16	13			
2. Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	4	4	3	4.4		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar productos o servicios	4	4	3			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	4	4	3			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	3	3	3			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	4	4	3			
Total Puntaje Evaluado	25	16	13				
3. Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	4	3	3	4.7		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	3	3	3			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones	3	4	3			
	Ejecuta funciones con base en las normas y ordenes aplicables	3	3	3			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio	3	3	3			
Total Puntaje Evaluado	24	13	10				
4. Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	4	4	3	4.8		
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades	3	4	3			
	Apoja a la organización en situaciones difíciles	3	3	3			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	4	3	3			
	Total Puntaje Evaluado	24	16	13			
5. Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	3	4	3	3.8		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concisa	3	3	3			
	Construye y maneja grupo de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo	3	3	3			
	Da una opinión positiva y de seguridad en sus colaboradores	3	3	3			
	Fomenta la participación de todos en lo que implica el trabajo para su mejora y metas institucionales	4	3	3			
Total Puntaje Evaluado	20	16	10				
6. Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	3	4	3	4.1		
	Establece objetivos claros y conocidos, estructurados y consistentes con las metas organizacionales	4	4	3			
	Define los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles	4	3	3			
	Busca soluciones a los problemas	4	3	3			
	Oribuna a su tiempo con eficiencia	4	3	3			
Total Puntaje Evaluado	24	16	13				
7. Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, las mejores a realizar	3	3	3	4.1		
	Efectúa cambios oportunos y temporales en sus actividades o en sus funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización	4	3	3			
	Decide bajo presión	3	3	3			
	Decide en situaciones de alta complejidad o incertidumbre	3	3	3			
	Total Puntaje Evaluado	24	16	13			
8. Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas	3	4	3	4.1		
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado	4	4	3			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuándo no hacerlo	4	4	3			
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad	3	3	3			
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño	3	3	3			
Total Puntaje Evaluado	24	16	13				
9. Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional	4	4	3	4.3		
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado	4	4	3			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales	3	3	3			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para combatir con los prospectos o para mejorarlos	4	3	3			
	Total Puntaje Evaluado	24	16	13			
Firma del Gerente Público		Firma Superior Jerárquico			VALORACIÓN FINAL	4.3	84%



PROCESO
FORMATO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

CÓDIGO
EDF103

CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

VERSIÓN
2

NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Fabio Aristizábal Angiel

CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Superintendente Nacional de Salud

NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO

Andrés Enrique Maza Canache

CARGO DEL GERENTE PÚBLICO

Superintendente Delegado de Procesos Administrativos

FECHA

09/01/2020

VIGENCIA

DESDE

03/12/2020

HASTA

31/12/2020

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS
COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA

53%

PONDERADO

50%

RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES

74%

PORCENTAJE DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS
COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS

84%

PONDERADO

20%

RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE
LOS GERENTES PÚBLICOS

47%

NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE

CUMPLIMIENTO FINAL

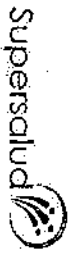
91%

0%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

Supersalud		PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO	EDICIÓN
FORMATO		VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN	2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		FABIO ARISTIZABAL ÁNGEL			CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		ANIELA CECILIA MOLINA SANCHEZ			CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		JEFE OFICINA
FECHA		01/03/2020		AGENCIA	DESDE	01/01/2020	HASTA
						31/12/2020	
Se considera en su comportamiento, de acuerdo a lo que se indica en su perfil y en los estándares y resultados de gestión. Si su comportamiento es consistente y es adecuado para sus funciones en los que se desempeña. Puede mejorar. Si su comportamiento es evidente de manera regular en los estándares en los que se desempeña. Puede mejorar. No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar. Si su comportamiento no es consistente, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.							
Competencias comunes y directivas	Competencias asociadas	Valoración de los resultados públicos (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par.	Subsuperior			
1. Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas. Asume responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenten.	5	5	5		5.0	
Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0			
2. Orientación al ciudadano	Atempera y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a los mismos. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5		5.0	
Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0			
3. Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejercita funciones con base en las normas y valores aplicables. Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		5.0	
Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0			
4. Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Anexiona las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5	5		5.0	
Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0			
5. Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo. Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. Fomenta la participación de todos en los que implica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		5.0	
Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0			
6. Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. Busca soluciones a los problemas. Planifica el tiempo con eficacia. Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		5.0	
Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0			
7. Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, las mejores y mejores. Ejerce cambios complejos y comprometidos en sus decisiones y en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades bajo la legalidad. Decide bajo presión. Toma en cuenta las opiniones de otros colaboradores.	5	5	5		5.0	
Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0			
8. Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo. Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	5	5		5.0	
Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0			
9. Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. Identifica las fuerzas externas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		5.0	
Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0			
VALORACIÓN FINAL					5.0	97%	
Firma del Gerente Público					Firma Superior Jerárquico		



Supersalud

PROCESO
FORMATO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CÓDIGO
VERSIÓN

EDFT03
2

NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

FABIO ARISTIZABAL ANGEL

CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO

ANGELA CECILIA MOLINA SANCHEZ

CARGO DEL GERENTE PÚBLICO

JEFE OFICINA

FECHA

01/03/2020

VIGENCIA

DESDE

01/01/2020

HASTA

31/12/2020

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS
COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA

PONDERADO

RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES

100%

80%

90%

PORCENTAJE DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS
COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS

PONDERADO

RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE
LOS GERENTES PÚBLICOS

97%

20%

19%

NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE

CUMPLIMIENTO FINAL

99%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

Supersolus		PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			FECHA	EDICIÓN
FORMATO		EVALUACIÓN DE LA DESEMPEÑO DE LA FUERZA SUPERIOR INTEGRAL			VERSIÓN	2	
NOMBRE DEL SUPLENTE DE RENDIMIENTO		CARGO DEL SUPLENTE DE RENDIMIENTO			DETALLE PARA LA SUPERVISIÓN DE DESEMPEÑO		
NOMBRE DEL SUPLENTE DE RENDIMIENTO		CARGO DEL SUPLENTE DE RENDIMIENTO			DETALLE PARA LA SUPERVISIÓN DE DESEMPEÑO		
FECHA		FECHA			FECHA		
FECHA		FECHA			FECHA		
El presente es un instrumento de evaluación de desempeño, el cual se utiliza para evaluar el desempeño de los funcionarios de la Fuerza Superior Integral, en relación con los objetivos de la institución, en el periodo de tiempo establecido. El presente es un instrumento de evaluación de desempeño, el cual se utiliza para evaluar el desempeño de los funcionarios de la Fuerza Superior Integral, en relación con los objetivos de la institución, en el periodo de tiempo establecido. El presente es un instrumento de evaluación de desempeño, el cual se utiliza para evaluar el desempeño de los funcionarios de la Fuerza Superior Integral, en relación con los objetivos de la institución, en el periodo de tiempo establecido.							
Competencias básicas y directivas	Conductas observadas	Evaluación de los estándares			Valoración global	Valoración actual	Observaciones para la retroalimentación
		Estándar	Medio	Valoración			
1. Orientación a resultados	Define con claridad los objetivos de desempeño, logros y metas alcanzadas en el periodo de tiempo establecido. Define los indicadores de desempeño y los estándares de calidad. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los riesgos y las acciones preventivas para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	1	2	3	1.0		
	2	3	4				
2. Orientación al ciudadano	Atiende a los ciudadanos de manera oportuna y eficiente. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los riesgos y las acciones preventivas para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	1	2	3	2.0		
	2	3	4				
3. Transparencia	Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los riesgos y las acciones preventivas para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	1	2	3	3.0		
	2	3	4				
4. Capacidad de gestión	Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los riesgos y las acciones preventivas para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	1	2	3	4.0		
	2	3	4				
5. Liderazgo	Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los riesgos y las acciones preventivas para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	1	2	3	5.0		
	2	3	4				
6. Formación	Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los riesgos y las acciones preventivas para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	1	2	3	6.0		
	2	3	4				
7. Toma de decisiones	Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los riesgos y las acciones preventivas para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	1	2	3	7.0		
	2	3	4				
8. Evaluación y Retroalimentación	Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los riesgos y las acciones preventivas para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	1	2	3	8.0		
	2	3	4				
9. Planeación del futuro	Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los riesgos y las acciones preventivas para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Define los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	1	2	3	9.0		
	2	3	4				

VALORACIÓN FINAL

4.0

4.0

VALORACIÓN FINAL

4.0

4.0

VALORACIÓN FINAL

4.0

4.0

VALORACIÓN FINAL

4.0

4.0



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	EDICIÓN
PROCESO FORMATO		CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN	2
NOMBRE DEL SUPERVISOR JERÁRQUICO JOAQUÍN RODRIGO BENTIN MARQUEZ MARQUEZ		CARGO DEL SUPERVISOR JERÁRQUICO	DELEGADO PARA LA SUPERVISIÓN DE FISCOS
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO MANUEL ALEJANDRO GODOY CUBILLOS		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO	DIRECTOR
FECHA 31/01/2020		VIGENCIA	DESDE 01/01/2020 HASTA 31/12/20
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA	PONDERADO	RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES	
100%	80%	80%	
PORCENTAJE DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS	PONDERADO	RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS GERENTES PÚBLICOS	
99%	20%	20%	
NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE		5%	
CUMPLIMIENTO FINAL		105%	
Firma del Supervisor Jerárquico		Firma del Gerente Público	

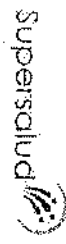
Supersalud		PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO	EDF02
FORMATO		VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN	2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		GERMAN AUGUSTO GUERRERO			CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		DELEGADO PARA LAS MEDIDAS ESPECIALES
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		HENRI PHILIPPE CAPMARTIN			CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		DIRECTOR EAPB PARA MEDIDAS ESPECIALES
FECHA		04/01/2020		VIGENCIA	DESDE	01/01/2020	HASTA
						31/12/2020	
Criterios de Valoración Es consistente en su comportamiento, da ejemplo a otros, se un referente en su organización y respalda su entorno de gestión. Es consistente en su comportamiento y se dedica a sus tareas y en los ámbitos donde se desenvuelve. Puede mejorar. No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar. Su comportamiento no es consistente, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.							
Competencias actitudes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 50%	Par 20%	Inferior 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.	5	5	5	na	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 las dificultades que se presentan.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5.0	5.0	5.0			
2. Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5	na	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			
Total Puntaje Evaluador		5.0	5.0	5.0			
3. Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	na	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		5.0	5.0	5.0			
4. Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	na	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			
Total Puntaje Evaluador		5.0	5.0	5.0			
5. Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.	5	5	5	na	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			
Total Puntaje Evaluador		5.0	5.0	5.0			
6. Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con certeza.	5	5	5	na	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		5.0	5.0	5.0			
7. Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	na	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		5.0	5.0	5.0			
8. Dirección y Desarrollo de Personas	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	na	5.0	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo 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		5.0	5.0	5.0			
9. Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	na	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		5.0	5.0	5.0			
VALORACIÓN FINAL		5.0/5.0	5.0	100%			
Firma del Gerente Público:		Firma Superior Jerárquico:					

		PROCESO FORMATO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO EDFT03	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERARQUICO GERMAN AUGUSTO GUERRERO		NOMBRE DEL GERENTE PUBLICO HENRI PHILIPPE CAMARITIN		CARGO DEL SUPERIOR JERARQUICO CARGO DEL GERENTE PUBLICO		VERSIÓN 2	
FECHA 08/01/2020		VIGENCIA DESDE 01/01/2020		HASTA 31/12/2020		DIRECTOR EXP. PARA MEDIDAS ESPECIALES	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA	PONDERADO	RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES
100%	80%	80%
PORCENTAJE DE VALORACION DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PUBLICOS 100%	PONDERADO 20%	RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS GERENTES PUBLICOS 20%
NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE		0%
CUMPLIMIENTO FINAL		100%

Firma del Supervisor Jerarquico 	Firma del Gerente Publico 
--	--

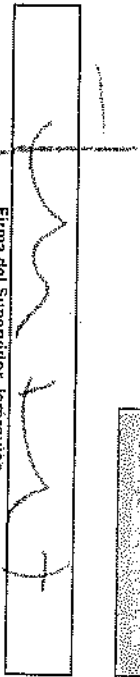
[illegible]

		PROCESO FORMATO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	EDF-T03
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO Fabo Amézaga Ángel		CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN		CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO Superintendente Nacional de Salud		VERSIÓN	2
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO Daniel Andrés Pinzón Forasca		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		Jefe de Oficina			
FECHA 25/02/2020		VIGENCIA		DESDE 01/01/2020	HASTA 31/12/2020		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA	PONDERADO	RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES
98%	80%	79%

PORCENTAJE DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS	PONDERADO	RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS GERENTES PÚBLICOS
98%	20%	20%

NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE		98%
-------------------------------------	--	------------



Firma del Superior Jerarquico



Firma del Gerente Publico

Supersalud		PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO	EDICIÓN
FORMATO		VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN	2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Tito A. Arce López		CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO			Subgerente General de Salud	
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO	Diana Angulo Pineda		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO			Jefe de Oficina	
FECHA	2023/2023		VIOLACIÓN			DESCR	31/12/2023
El presente es un instrumento de evaluación de desempeño, que se utiliza para medir el desempeño de los funcionarios públicos en el cumplimiento de sus funciones, en relación con los objetivos establecidos en el plan de trabajo. El presente instrumento es de uso exclusivo del personal de la institución y no debe ser utilizado para fines ajenos a los establecidos en el presente instrumento. El presente instrumento es de uso exclusivo del personal de la institución y no debe ser utilizado para fines ajenos a los establecidos en el presente instrumento. El presente instrumento es de uso exclusivo del personal de la institución y no debe ser utilizado para fines ajenos a los establecidos en el presente instrumento. El presente instrumento es de uso exclusivo del personal de la institución y no debe ser utilizado para fines ajenos a los establecidos en el presente instrumento.							
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas		Valoración de las competencias - por escala (1-5)			Valoración final	Valoración actual
			Suma	Por	Subtotal		
			10	10	10		
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. Assume responsabilidad por sus resultados. Comparte recursos y tiempo para cumplir la productividad, tomando las medidas necesarias para mejorar los tiempos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos en los planes de trabajo que se asigna.	5	5	5	4.8	4.8
Total Puntaje Evaluador			25	10	10		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y resuelve las solicitudes y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Evalúa las necesidades de los usuarios al momento de prestar el servicio. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que presta la entidad. Establece relaciones de confianza con el usuario para conocer sus necesidades y prioridades y responde a las mismas. Recuerda la importancia de su trabajo y el de otros.	5	5	5	5.0	5.0
Total Puntaje Evaluador			25	10	10		
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en su área. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Responde a las solicitudes de información de los usuarios. Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de sus labores y productividad.	5	5	5	4.7	4.7
Total Puntaje Evaluador			25	10	10		
4	Compromiso con la organización	Produce resultados de la organización y responde a sus necesidades. Acepta las necesidades de la organización y sus personas involucradas. Acepta la organización en sus valores y objetivos. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actividades.	5	5	5	5.0	5.0
Total Puntaje Evaluador			25	10	10		
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados. Fomenta la comunicación clara, directa y correcta. Dirige y mantiene grupos de trabajo con un desempeño excelente a los estándares. Promueve la eficacia del equipo. Ordena un clima positivo y de seguridad en su área de trabajo. Fomenta la participación de todos en las actividades, especialmente en las actividades y metas institucionales.	5	5	5	5.0	5.0
Total Puntaje Evaluador			25	10	10		
6	Planeación	Anticipa situaciones y planea futuras con éxito. Elabora un plan de trabajo claro y concreto, estructurado y alineado con las metas institucionales. Traduce los objetivos estratégicos en planes, programas y decisiones. Busca soluciones a los problemas. Dirige al equipo con eficiencia. Elabora planes alternativos de acción.	5	5	5	4.8	4.8
Total Puntaje Evaluador			25	10	10		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, una solución a resolver. Elige la mejor alternativa y la implementa de manera efectiva y eficiente. Elige la mejor alternativa y la implementa de manera efectiva y eficiente. Elige la mejor alternativa y la implementa de manera efectiva y eficiente. Elige la mejor alternativa y la implementa de manera efectiva y eficiente.	5	5	5	5.0	5.0
Total Puntaje Evaluador			25	10	10		
8	Dirigir y Desarrollar al Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. Promueve la autonomía de los colaboradores en el desarrollo integral del desempeño. Dirige de manera efectiva a los colaboradores en su trabajo. Hace que los colaboradores y el grupo de trabajo se sientan motivados y comprometidos. Establece sistemas regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el flujo de trabajo. Trabaja en conjunto con los colaboradores. Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	5	5	4.8	4.8
Total Puntaje Evaluador			25	10	10		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones económicas del entorno organizacional. Es consciente de las condiciones económicas del entorno organizacional. Es consciente de las condiciones económicas del entorno organizacional. Es consciente de las condiciones económicas del entorno organizacional. Es consciente de las condiciones económicas del entorno organizacional.	5	5	5	5.0	5.0
Total Puntaje Evaluador			25	10	10		
VALORACIÓN FINAL			4.8	4.8	4.8		

Firma del Gerente Público

Firma del Superior Jerárquico

ESTADO DE EJECUCION

SECRETARIA DE ECONOMIA, SECRETARIA DE EDUCACION Y SECRETARIA DE SALUD

ORDEN VERIFICADO

1994-1995

ORDEN DE EJECUCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

SECRETARIA DE EDUCACION Y SECRETARIA DE SALUD

SECRETARIA DE ECONOMIA

INDICADOR

1994-1995

ORDEN DE EJECUCION

X

SECRETARIO

EVALUACION

Avance

% Cumplimiento de indicadores en la zona

Disponibilidad del agua y electricidad en hogares

% Cumplimiento de indicadores en la zona

% Cumplimiento de indicadores en la zona

% Cumplimiento de indicadores en la zona

% Cumplimiento de indicadores en la zona

% Cumplimiento de indicadores en la zona

% Cumplimiento de indicadores en la zona

% Cumplimiento de indicadores en la zona

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

50%

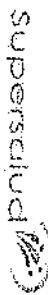
50%

50%

50%

50%

Firma del Gerente Público



Nombre del Supervisor: Jaramillo		Cargo: Jefe de Oficina		Cargo del Supervisor: Jaramillo		Cargo del Supervisor: Jaramillo	
Fecha: 15/01/2015		Municipio: Jaramillo		Municipio: Jaramillo		Municipio: Jaramillo	
Municipio: Jaramillo		Municipio: Jaramillo		Municipio: Jaramillo		Municipio: Jaramillo	

Concepción						
Nº	Descripción de actividades	Compromiso gerencial	Indicador	Fecha de entrega	Actividad	Porcentaje
1	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Porcentaje de cumplimiento de la programación de la oficina.	01 de mayo de 2015, 31 de mayo de 2015.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	100%
2	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Porcentaje de cumplimiento de la programación de la oficina.	01 de mayo de 2015, 31 de mayo de 2015.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	100%
3	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Porcentaje de cumplimiento de la programación de la oficina.	01 de mayo de 2015, 31 de mayo de 2015.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	100%
4	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Porcentaje de cumplimiento de la programación de la oficina.	01 de mayo de 2015, 31 de mayo de 2015.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	100%
5	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Porcentaje de cumplimiento de la programación de la oficina.	01 de mayo de 2015, 31 de mayo de 2015.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	100%
6	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	Porcentaje de cumplimiento de la programación de la oficina.	01 de mayo de 2015, 31 de mayo de 2015.	Elaborar la agenda programática de la oficina, teniendo en cuenta la programación de la oficina y la programación de la oficina.	100%
Total						100%

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

Firma del Supervisor Jaramillo

Supersalud		PROCESO	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS			GRUPO	ECR192
FORMATO		EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN	2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO			SECRETARÍA GENERAL		
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO			SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
FECHA		INICIENCIA			FIN		
		DESDE			HASTA		
Objetivos de la evaluación		Valoración de la competencia			Valoración de la competencia		
Competencias de gerentes y directivos		Competencias de gerentes y directivos			Competencias de gerentes y directivos		
Orientación a resultados		Orientación a resultados			Orientación a resultados		
Orientación al ciudadano		Orientación al ciudadano			Orientación al ciudadano		
Transparencia		Transparencia			Transparencia		
Compromiso con la organización		Compromiso con la organización			Compromiso con la organización		
Liderazgo		Liderazgo			Liderazgo		
Planificación		Planificación			Planificación		
Forma de Funcionamiento		Forma de Funcionamiento			Forma de Funcionamiento		
Dirección y Desarrollo de Personal		Dirección y Desarrollo de Personal			Dirección y Desarrollo de Personal		
Conocimiento del Entorno		Conocimiento del Entorno			Conocimiento del Entorno		

[Firma]

Gerente Público

[Firma]

Gerente Público

VALORACIÓN FINAL

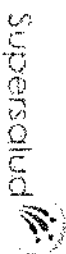
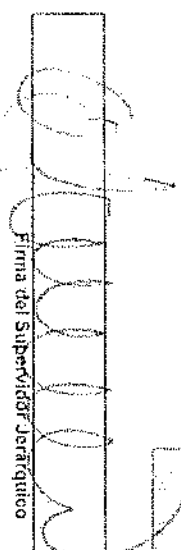
5.0 5.0 5.0 100%

Project Information		Contract Information		Financial Information		Performance Information		Compliance Information	
Project Name	Project Number	Contract Number	Contract Date	Budget	Actual Cost	Completion Date	Quality Score	Compliance Score	Notes
Project A	101	201	2020-01-01	\$100,000	\$95,000	2020-12-31	95%	90%	Project completed successfully.
Project B	102	202	2020-02-01	\$150,000	\$140,000	2020-11-30	90%	85%	Minor delays in procurement.
Project C	103	203	2020-03-01	\$200,000	\$190,000	2020-10-31	85%	80%	Issues with subcontractor.
Project D	104	204	2020-04-01	\$250,000	\$240,000	2020-09-30	80%	75%	Scope creep identified.
Project E	105	205	2020-05-01	\$300,000	\$290,000	2020-08-31	75%	70%	Communication gaps.
Project F	106	206	2020-06-01	\$350,000	\$340,000	2020-07-31	70%	65%	Resource allocation issues.
Project G	107	207	2020-07-01	\$400,000	\$390,000	2020-06-30	65%	60%	Timeline adjustments.
Project H	108	208	2020-08-01	\$450,000	\$440,000	2020-05-31	60%	55%	Quality control concerns.
Project I	109	209	2020-09-01	\$500,000	\$490,000	2020-04-30	55%	50%	Documentation updates.
Project J	110	210	2020-10-01	\$550,000	\$540,000	2020-03-31	50%	45%	Stakeholder engagement.
Project K	111	211	2020-11-01	\$600,000	\$590,000	2020-02-28	45%	40%	Risk management plan.
Project L	112	212	2020-12-01	\$650,000	\$640,000	2020-01-31	40%	35%	Final review and sign-off.

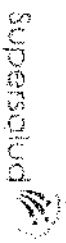
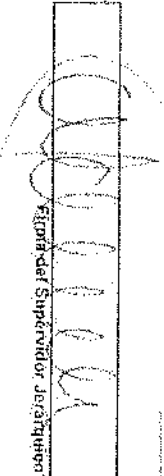
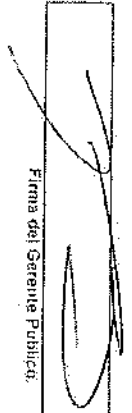
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[illegible]

		PROCESO FORMATO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN		CÓDIGO VERSION	FOF103 2
NOMBRE DEL SUPERIOR JERARQUICO 		MARCELO JERÓNIMO SAA		CARGO DEL SUPERIOR JERARQUICO 		SUPERINTENDENTE DEL ESTADO PARA LA PROTECCIÓN AL USUARIO	
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO 		MARIA CRISTINA ORTIZ RAMÍREZ		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO 		DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
FECHA 		06/02/2020	VIGENCIA 		DESDE 01/01/2020	HASTA 31/12/2020	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA 		PONDERADO 		RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES 			
96%		90%		77%			
PORCENTAJE DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS 		PONDERADO 		RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS GERENTES PÚBLICOS 			
26%		20%		17%			
NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE				99%			
 Firma del Supervisor Jerarquico		 Firma del Gerente Publico					

[illegible]

		PROCESO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	EDITOR
		FORMATO		CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN		VERSION	2
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		MARIBEL LA SERRA SAA		CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN AL USUARIO	
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		LIZ NAVARRÉ LÓPEZ SUÁREZ		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO	
FECHA		06/02/2020	VIGENCIA	DESDE	01/01/2020	HASTA	31/12/2021
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA		PONDERADO		RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES			
95%		80%		77%			
PORCENTAJE DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS		PONDERADO		RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS GERENTES PÚBLICOS			
83%		20%		17%			
NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE		98%		5%			
 Firma del Supervisor Jerárquico		 Firma del Gerente Público					

Supersalud

Plan de trabajo 2021

FECHA

ESTADO

VERIFICAR DEL ACTIVO

DEBIDA

2021

CONCENTRACION

N°	Descripción de actividades	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha de inicio y término	Actividades	Punto de partida	Punto de llegada
1	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Indicador de gestión y calidad de los servicios de salud.	01 de enero de 2021 - 31 de marzo de 2021	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	100%	100%
2	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Indicador de gestión y calidad de los servicios de salud.	01 de enero de 2021 - 31 de marzo de 2021	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	100%	100%
3	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Indicador de gestión y calidad de los servicios de salud.	01 de enero de 2021 - 31 de marzo de 2021	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	100%	100%
4	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Indicador de gestión y calidad de los servicios de salud.	01 de enero de 2021 - 31 de marzo de 2021	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	100%	100%
5	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	Indicador de gestión y calidad de los servicios de salud.	01 de enero de 2021 - 31 de marzo de 2021	Realizar el diagnóstico institucional de la gestión y la calidad de los servicios de salud.	100%	100%
Total						100%	100%

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

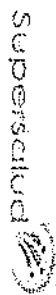


 Firma del Supervisor Jerárquico

[illegible][illegible]

Descripción de los bienes y servicios	Unidad de medida	Cantidad programada a 2 años	Cumplimiento de ejecución a 2 años	Acreditaciones	Activados	Ejecución	
						Presupuesto	Realizado
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%		50%	50%	100%	100%		
50%							

Firma del Corrento Público



Nombre del Supervisor Jerárquico: **Dr. Carlos A. VILLALBA** Cargo del Supervisor: **Director General de Asistencia** Nombre del Asesorado: **Dr. Carlos A. VILLALBA** Cargo del Asesorado: **Director General de Asistencia**

FECHA:

07/07/2016

Vigencia del Asesorado:

2016

Vigencia del Asesorado:

07/07/2016

Consejo de Asesoría

Nº	Definición del indicador	Componentes generados	Indicador	Fecha inicio-fin del periodo	Actividad	Peso ponderado	% cumplimiento ponderado a 1er semestre	% cumplimiento ponderado al momento
1.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	01 de enero de 2016 - 31 de marzo de 2016	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	10%	100%	100%
2.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	01 de abril de 2016 - 30 de junio de 2016	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	10%	100%	100%
3.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	01 de julio de 2016 - 30 de septiembre de 2016	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	10%	100%	100%
4.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	01 de octubre de 2016 - 31 de diciembre de 2016	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	10%	100%	100%
5.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	01 de enero de 2016 - 31 de marzo de 2016	Presencia de personal especializado en el área de atención al paciente y en el área de atención al personal de salud.	10%	100%	100%
Total						100%		

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

Firma del Supervisor Jerárquico

Supersalud		PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO	SDP-102
FORMATO		EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSION	2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		CINIA FERNANDA RODRIGUEZ			CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		SECRETARÍA GENERAL
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		DAVIA JIMENA RAMÍREZ PARRERA			CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FECHA		08/07/2021			PERÍODO		01/01/2020 HASTA 31/12/2020
El presente documento es un instrumento de evaluación de desempeño, que se utiliza para medir el desempeño de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a los estándares establecidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Manual de Procedimientos (MP) de la institución. La evaluación de desempeño se realiza de acuerdo a los estándares establecidos en el MOF y el MP, y se realiza de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el presente documento. La evaluación de desempeño se realiza de acuerdo a los estándares establecidos en el MOF y el MP, y se realiza de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el presente documento.							
Competencias comunes y específicas	Competencias específicas	Evaluación de las competencias (1-5)			Valoración del superior	Valoración del evaluado	Comentarios para la retroalimentación
1. Orientación a resultados	Clasifica con oportunidad en función de estándares, objetivos e índices establecidos por la entidad las funciones que le son asignadas. Asume responsabilidad por sus resultados. Comparte logros y aprendizajes para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para priorizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenten.	Superior	Gerente	Subordinado	5.0	5.0	
	Totale Puntaje Evaluado	2.0	4.0	4.0			
2. Orientación al ciudadano	Identifica y atiende las necesidades de los usuarios al brindar servicios de calidad. Cooperación con las autoridades de los usuarios al brindar servicios de calidad. Se esfuerza por brindar a los usuarios de los servicios de calidad con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios. Establece relaciones de confianza con el usuario para mejorar sus necesidades y respuestas y responde a las mismas. Responde a las necesidades de los usuarios de los servicios de calidad.	Superior	Gerente	Subordinado	5.0	5.0	
	Totale Puntaje Evaluado	2.0	4.0	4.0			
3. Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y oportuna en tiempo y forma. Facilita el acceso a la información pública de la entidad de acuerdo a la Ley de Acceso a la Información Pública. Muestra imparcialidad en sus decisiones. Exponer funciones de la entidad en los medios de comunicación. Facilita los recursos de la entidad para el desarrollo de los labores y prestación del servicio.	Superior	Gerente	Subordinado	5.0	5.0	
	Totale Puntaje Evaluado	2.0	4.0	4.0			
4. Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respalda sus normas. Anticipa las necesidades de la organización y sus propias necesidades. Aporta a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus acciones.	Superior	Gerente	Subordinado	5.0	5.0	
	Totale Puntaje Evaluado	2.0	4.0	4.0			
5. Liderazgo	Motiva a los colaboradores motivando. Forma la comunicación clara, directa y oportuna. Dirige y motiva a los colaboradores a trabajar con un desempeño continuo y alto. Dirige un equipo positivo y se apoya en sus colaboradores. Dirige la participación de todos en las tareas asignadas y las responsabilidades.	Superior	Gerente	Subordinado	5.0	5.0	
	Totale Puntaje Evaluado	2.0	4.0	4.0			
6. Planificación	Analiza situaciones y establece metas claras y precisas. Establece objetivos claros y precisos, establecidos y definidos con las metas organizacionales. Trabaja los objetivos establecidos en planes prácticos y factibles. Dirige soluciones a los problemas. Dirige el tiempo con eficiencia. Establece planes alternativos de acción.	Superior	Gerente	Subordinado	5.0	5.0	
	Totale Puntaje Evaluado	2.0	4.0	4.0			
7. Toma de decisiones	Clasifica con oportunidad, entre opciones alternativas, las opciones de la entidad. Dirige con oportunidad y compromiso en las decisiones de la entidad que le son asignadas. Dirige la participación de todos en las decisiones de la entidad. Dirige la participación de todos en las decisiones de la entidad.	Superior	Gerente	Subordinado	5.0	5.0	
	Totale Puntaje Evaluado	2.0	4.0	4.0			
8. Dirección y Desarrollo de Personal	Dirige y motiva a los colaboradores a trabajar con un desempeño continuo y alto. Dirige la participación de todos en las decisiones de la entidad. Dirige la participación de todos en las decisiones de la entidad. Dirige la participación de todos en las decisiones de la entidad.	Superior	Gerente	Subordinado	5.0	5.0	
	Totale Puntaje Evaluado	2.0	4.0	4.0			
9. Conocimiento del Entorno	Clasifica con oportunidad, entre opciones alternativas, las opciones de la entidad. Dirige con oportunidad y compromiso en las decisiones de la entidad que le son asignadas. Dirige la participación de todos en las decisiones de la entidad. Dirige la participación de todos en las decisiones de la entidad.	Superior	Gerente	Subordinado	5.0	5.0	
	Totale Puntaje Evaluado	2.0	4.0	4.0			
VALORACIÓN FINAL					5.0	5.0	100%
Firma del Superior Jerárquico					Firma del Gerente Público		

		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	EFDT02
PROCESO	FORMATO	VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS		VERSIÓN	3
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	FABIO ARISTAZAVAL ANSEL	CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		SUPERINTENDENTE	
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO	GINNA FERNANDA ROLAS PUERTAS	CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		SECRETARIO GENERAL	
FECHA	23 de febrero de 2021	VIGENCIA	DESDE 1 de enero de 2020	HASTA	31 de diciembre de 2020

Es responsable en su comportamiento, de ejemplo y al por sí mismo, el cumplimiento en su organización y trascendencia su entorno de gestión.
 Es consciente en su comportamiento y se destaca como sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.
 Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.
 No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.
 Su comportamiento no se evidencia, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los superiores públicos (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subordinado			
1	Aprendizaje continuo	5	5	5		4.9	Se demuestra el cumplimiento total y completo de la competencia y conductas asociadas.
Total Puntaje Evaluador		20	10	20			
2	Orientación a resultados	5	5	5		5.0	Se demuestra el cumplimiento total y completo de la competencia y conductas asociadas.
Total Puntaje Evaluador		20	10	10			

11	Gestión del desarrollo de las personas	Conduce las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las promueve oportunamente para su desarrollo y aplicación en las tareas asignadas.	5	5	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Planifica la formación de equipos con competencias, funciones y genera propuestas de desarrollo de competencias, sustentadas en hechos, experiencias, habilidades y destrezas.	5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Organiza los recursos de trabajo para fomentar la independencia profesional de los miembros del equipo, fomentando la autonomía personal y de grupo.	4	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Asigna una función específica y clara a cada uno de los miembros del equipo, considerando sus habilidades y conocimientos.	3	4	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Supervisa a los miembros del equipo, asignando actividades y tareas, monitoreando su desarrollo, promoviendo la independencia y el trabajo en equipo en la resolución de problemas.	5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Se evidencia el cumplimiento y resultados de competencias para el área de gestión.			5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		Total Puntaje Evaluador			20	10	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
12	Pensamiento Sistémico	Revisa y analiza el estado de las competencias para el área de gestión.	5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Organiza y planifica las actividades de los miembros del equipo, considerando el desarrollo profesional de los miembros.	5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Deposita la información de los miembros del equipo en un sistema de gestión de datos, considerando la información de los miembros.	5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Organiza y planifica el trabajo de los miembros del equipo, considerando la información de los miembros.	5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Organiza y planifica el trabajo de los miembros del equipo, considerando la información de los miembros.	5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		Total Puntaje Evaluador			25	15	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		13	Resolución de conflictos	Establece prioridades que permitan a los miembros del equipo trabajar de manera eficiente.	5	5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Establece prioridades que permitan a los miembros del equipo trabajar de manera eficiente.	5			5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Organiza y planifica el trabajo de los miembros del equipo, considerando la información de los miembros.	5			5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Organiza y planifica el trabajo de los miembros del equipo, considerando la información de los miembros.	5			5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Organiza y planifica el trabajo de los miembros del equipo, considerando la información de los miembros.	5			5	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Total Puntaje Evaluador				20	10	10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

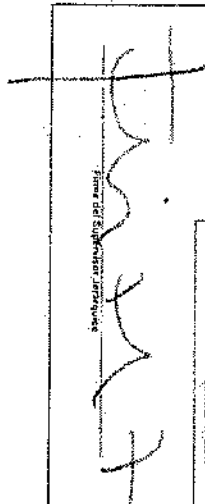
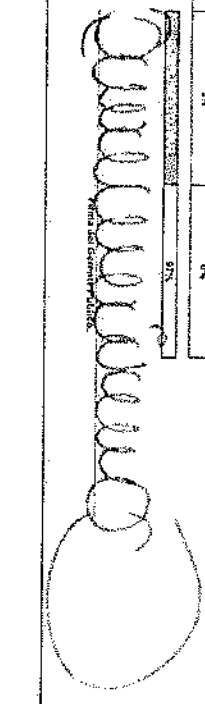
Valoración final	5.0	100%
------------------	-----	------

[Firma]
Firma del Gerente Público

[Firma]
Firma del Superior Jerárquico

Supervisión	PROCESO	EVALUACIÓN DE RESULTADO	CONTRO	EFECTOS
NOMBRE DEL SUPERVISOR JERÁRQUICO	FORMATO	CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACTUANDO DE GESTIÓN	VERSIÓN	3
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO	FRANCISCA AGUIAR, MIGUEL	FRANCISCO	SECRETARÍA DE	
FECHA	22/02/2017	UBICACIÓN	SECRETARÍA DE	31/07/2017

SECCIÓN DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE	
CONTRATOS GUBERNAMENTALES	
PODERADO	100%
VALORACIÓN DE CONTRATOS	80%
PODERADO	20%
ADJUDICACIÓN	50%
CONTRATACIÓN	0%

Supersalud		PROCESO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	EDICIÓN
FORMATO		VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS		VERSIÓN		2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		FABIO ARISTIZABAL ÁNGEL		CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD	
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		IVHON ALEXIANA FLOREZ PEDRAZA		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL	
FECHA		02/03/2021		VIGENCIA		DESDE 01/01/2020 HASTA 31/12/2020	
Se considera en su comportamiento, de ejemplo e imitativo en otros, es un referente en su organización, y trasciende su entorno de gestión. Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y entre otros donde se desenvuelve. Puede alcanzar. Su comportamiento es evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar. Los consistentes en su comportamiento, requieren de acompañamiento. Puede mejorar. Su comportamiento no se manifiesta, requiere de intervención directa y acompañamiento. Puede mejorar.							
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 100%	Par 50%	Subóptimo 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			
	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	6	5			
	Total Puntaje Evaluador	20	10	10			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5			
	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 responde a las mismas.	4	5	5			4.9
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		29	18	10			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5			
	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			

	Ejecute funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5	5,0		
	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				5,0		
	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5			
	Afronta las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	3	5	3			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	6			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
	Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5			
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
5	Liderazgo				5,0		
	Construye 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			
	Anticipa situaciones y escenarios futuros con alerta.	3	5	5			
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	3	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
6	Planeación				4,8		
	Busca soluciones a los problemas.	4	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	3	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	4	5	5			
	Total Puntaje Evaluador	2,0	1,8	1,0			
	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5			
	Ejecuta cambios completos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5			
	Decide bajo presión.	4	5	5			
7	Toma de Decisiones				4,7		
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
	Total Puntaje Evaluador	2,7	1,0	1,0			
	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5			
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5	4.9			
		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.	4	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			2.9	1.0	1.0				
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente 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 sus posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5				
		Total Puntaje Evaluador	3.0	1.0	1.0				
VALORACIÓN FINAL						4.9		98%	
Firma del Gerente Público			Firma Superior Jerárquico						

Supersalud		PROCESO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	EDF102
NOMBRE DEL SUPERIOR JERARQUICO		FORMATO		VALORACION DE COMPETENCIAS COMPORTAMIENTALES DE LOS GERENTES		VERSION	2
NOMBRE DEL GERENTE PUBLICO		FABIO ARISTAZABAL ANGEL		CARGO DEL SUPERIOR JERARQUICO		SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD	
FECHA		02/03/2021		CARGO DEL GERENTE PUBLICO		DELEGADA PARA LA FUNCION JURISDICCIONAL	
VIGENCIA		DESDE		01/01/2020		HASTA	
31/12/2020							
Es conveniente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización, y vasculando su entorno de gestión. Es consistente en su comportamiento y de distancia entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve, puede avanzar. Su comportamiento su evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar. No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar. Su comportamiento no se evidencia, requiere de retroalimentación directa y adecuada. Puede mejorar.							
Competencias actitudinales y directivas	Conductas asociadas	Validación de los servidores públicos (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subordinado			
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			
	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 presentan	5	5	5			
	Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5			
	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	4	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,0	1,0	1,0			
Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5			
	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	4	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			5.0
	Total Puntaje Evaluador	3.0	1.0	1.0			
4	Compromiso con la organización						
	Promueve las metas de la organización y respalda sus normas.	5	5	5			
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			5.0
	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			
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a las estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			5.0
	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 anticipación.	5	5	5			
	Establece objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			4.8
	Busca soluciones a los problemas.	4	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	4	5	5			
	Total Puntaje Evaluador	2.8	1.0	1.0			
7	Toma de Decisiones						
	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5			
	Elabora cambios completos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5			
	Decide bajo presión.	4	5	5			4.7
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
	Total Puntaje Evaluador	2.7	1.0	1.0			
	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5			
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			

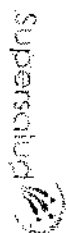
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5	4,9			
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5				
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	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			2,9	1,0	1,0				
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente 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				
VALORACIÓN FINAL			# PUNTO	4,9	98%				
Firma del Gerente Público			Firma Superior Jerárquico						

SUPERINTENDENCIA		PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	EDICIÓN	
FORMATO		LA ORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS DE LOS GERENTES PÚBLICOS		VERSIÓN	2		
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		FALDO ARRIAZU GAL		CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		SUPERINTENDENTE	
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		LUIS LUIS CAYUELA ACOSTA		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		JEFE DE OFICINA	
FECHA		2010/02/27		CÉDULA		64550200	
				HASTA		31/12/2010	
El presente es un documento de carácter confidencial, no debe ser divulgado ni utilizado para fines ajenos a los que le da origen. En caso de ser utilizado para fines ajenos a los que le da origen, el usuario será responsable de los daños y perjuicios que ocasiona. Este documento es propiedad de la Superintendencia de la Policía Nacional y no puede ser reproducido, distribuido o utilizado sin el consentimiento expreso de la Superintendencia de la Policía Nacional.							
Competencias administrativas y directivas	Conclusiones asociadas	Evaluación de las competencias (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Observaciones para la retroalimentación
		Superior	Par	Subterfugio			
1	Orientación a resultados	3	4	4		4.2	
2	Orientación al ciudadano	3	4	4		4.8	
3	Transparencia	3	4	4		3.8	
4	Compromiso con la organización	3	4	4		3.0	
5	Liderazgo	3	4	4		4.8	
6	Planificación	3	4	4		4.8	
7	Toma de Decisiones	3	4	4		3.0	
8	Selección y Desarrollo de Personal	3	4	4		4.8	
9	Conocimiento del Entorno	3	4	4		3.0	
		VALORACIÓN FINAL			4.0	4.5	58%
Firma del Gerente Público		Firma Superior Jerárquico					

Formulario de Registro de Actividades									
Identificación del Proyecto		Identificación del Participante		Identificación del Evento		Identificación del Lugar		Identificación del Fecha	
Nº	Nombre del Proyecto	Nombre del Participante	Apellido del Participante	Nombre del Evento	Apellido del Evento	Nombre del Lugar	Apellido del Lugar	Nombre del Fecha	Apellido del Fecha
1	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	15 de Julio	15 de Julio
2	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	16 de Julio	16 de Julio
3	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	17 de Julio	17 de Julio
4	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	18 de Julio	18 de Julio
5	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	19 de Julio	19 de Julio
6	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	20 de Julio	20 de Julio
7	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	21 de Julio	21 de Julio
8	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	22 de Julio	22 de Julio
9	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	23 de Julio	23 de Julio
10	Proyecto de Investigación sobre el Efecto de la Temperatura en la Velocidad de la Reacción Química	Dr. Juan Carlos	Dr. Juan Carlos	Reunión de Trabajo	Reunión de Trabajo	Universidad Nacional	Universidad Nacional	24 de Julio	24 de Julio

Formulario de Registro de Actividades

Formulario de Registro de Actividades

		PROCESO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	EDF103
		FORMATO		CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN		VERSIÓN	2
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		FABIO ARISTIZABAL ANGEL		CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD	
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		LUIS CARLOS OVALLE ACOSTA		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		JEFE OFICINA TECNOLÓGICAS DE LA INFORMACIÓN	
FECHA		22/09/2020		VIGENCIA		DÉCADA	31/12/2020

PERCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA	PONDERADO	RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES
0%	80%	0%
PERCENTAJE DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS	20%	0%
NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE		
		0%

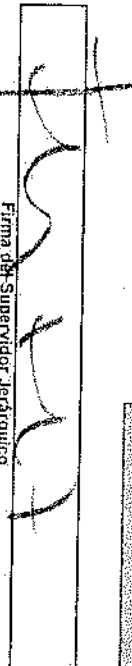
	
Firma del Supervisor Jerárquico	Firma del Gerente Público

Figura 4.26

Supersalud		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO		EFFECTOS	
FORMATO		VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN		2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERARQUICO		CARGO DEL SUPERIOR JERARQUICO			SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA SUPERVISIÓN DE RIESGOS			
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO			DIRECTORA PARA LA SUPERVISIÓN DE RIESGOS EN SALUD			
FECHA		VIGENCIA			HASTA			
20/02/2020		01/01/2020			31/12/2020			
Criterios de valoración Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e inspira en otros, es un referente en su organización y haciendo su entorno de gestión. 5 Es consistente en su comportamiento y se destaca sobre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede mejorar. 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		Competencias asociadas			Validación de los servidores públicos		Sumatoria para la retroalimentación	
					Superior Par Subordinado			
					60% 20% 20%			
1. Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5	5,0	5,0		
	Asume responsabilidades por sus resultados.	5	5	5				
	Comparte recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	4	5				
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.	5	5	5				
Total Puntaje Evaluador:		3,0	1,0	1,0				
2. Orientación al ciudadano	Atiende y vea las necesidades y peticiones de los usuarios y 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	4	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 transparencia en sus decisiones.	5	4	5				
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5				
Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de sus labores y prestación del servicio.		5	5	5				
Total Puntaje Evaluador:		3,0	1,0	1,0				
4. Compromiso con la organización	Promueve los valores de la organización y respeta sus normas.	5	4	5	5,0	5,0		
	Asume las responsabilidades de la organización e sus propios resultados.	5	5	5				
	Apoja a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5				
	Demuestra actitud de pertenencia en todos 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	4	5				
	Construye 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				

Supersalud		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO		PÁGINA					
PROCESO		VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN		2					
FORMATO												
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		JOAQUÍN RODRIGO MARCHES MARQUEZ			CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA SUPERVISIÓN DE RIESGOS					
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		LUZ ADRIANA JULIANA SALAZAR			CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		DIRECTORA PARA LA SUPERVISIÓN DE RIESGOS EN SALUD					
FECHA		25/02/2020		VIGENCIA		DESDE: 02/01/2020		HASTA: 31/12/2020				
Criterios de Valoración												
Es competente en su comportamiento, da ejemplo e induce al otro: es un referente en su organización y basándose en su entorno de gestión							5					
Es competente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede mejorar							4					
Su comportamiento es evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar							3					
No es consistente en su comportamiento regular de comportamiento. Puede mejorar							2					
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar							1					
Competencias comunes y directivas		Valoración de los servidores públicos (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación					
		Superior 50%	Par 30%	Subterfugio 20%								
1	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	5	5	5,0	5,0					
		Establece objetivos claros y concretos, 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								
2	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar	5	5	5	5,0	5,0					
		Efectúa cambios complejos y compromisos en sus actividades o en los proyectos que tiene asignados cuando detecta problemas o dificultades para su realización	5	5	5							
		Trabaja 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			
		3	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 estructurar el desarrollo integral del empleado	5			5	5							
Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo 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 adecuadamente el trabajo de desempeño	5			5	5							
Tiene en cuenta las opiniones de los colaboradores	5			5	5							
Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5			5	5							
Total Puntaje Evaluador				3,0	1,0	1,0						
4	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 maneja adecuadamente para cumplir con los propósitos organizacionales	5	5	5							
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0								
VALORACIÓN FINAL					5,0	5,0	98%					
Firma del Gerente Público		Firma Superior Jerárquico										

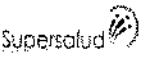
Supersalud 		PROCESO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	EDF103
FORMATO		CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN		VERSIÓN		2	
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		JOAQUÍN RODRIGO MARQUEZ MARQUEZ		CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA SUPERVISIÓN DE RIESGOS	
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		LUZ ADELANA ZULUAGA SUZÁR		CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		DIRECTORA PARA LA SUPERVISIÓN DE RIESGOS EN SALUD	
FECHA		28/02/2020		VIGENCIA		DESDE 0001/0000 HASTA 31/12/2020	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA	PONDERADO	RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES
100%	80%	80%
99%	20%	20%

NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	105%
CUMPLIMIENTO FINAL	205%

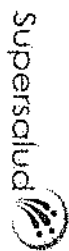
Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

	PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO	EDICIÓN
	FORMATO	VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN	2
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	JOSQUIN RODRIGO BENTU MARQUEZ MARQUEZ			CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DELEGADO PARA LA SUPERVISIÓN DE RIESGOS	
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO	MAYUEL ALEJANDRO GODOY CUBILLOS			CARGO DEL GERENTE PÚBLICO	DIRECTOR	
FECHA	31/01/2023	VIGENCIA	DESDE	01/01/2022	HASTA	31/12/2023

El presente es un instrumento de evaluación de desempeño, en el que se valorará el desempeño del personal de la institución, en función de los estándares de desempeño establecidos en el presente instrumento. El presente es un instrumento de evaluación de desempeño, en el que se valorará el desempeño del personal de la institución, en función de los estándares de desempeño establecidos en el presente instrumento. El presente es un instrumento de evaluación de desempeño, en el que se valorará el desempeño del personal de la institución, en función de los estándares de desempeño establecidos en el presente instrumento. El presente es un instrumento de evaluación de desempeño, en el que se valorará el desempeño del personal de la institución, en función de los estándares de desempeño establecidos en el presente instrumento.							
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos (1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		50%	25%	25%			
1	Orientación a resultados	5	5	5		5.0	
	Cumple con las actividades en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.						
	Asume responsabilidad por los resultados.						
	Cumple con los tiempos y plazos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.						
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.						
	Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0		
2	Orientación al ciudadano	5	5	5		5.0	
	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.						
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.						
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.						
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.						
	Reconoce la independencia entre su trabajo y el de otros.						
	Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0		
3	Transparencia	5	5	5		5.0	
	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.						
	Facilita el acceso a la información clasificada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
	Ejecuta funciones con base en las normas y políticas aplicables.						
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.						
	Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0		
4	Compromiso con la organización	5	5	5		5.0	
	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.						
	Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades.						
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.						
	Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0		
5	Liderazgo	5	5	5		4.9	
	Mantiene a sus colaboradores motivados.						
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.						
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.						
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.						
	Fomenta la participación de todos en los que usen esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.						
	Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	4.9		
6	Planeación	5	5	5		4.9	
	Anticipa situaciones y escenarios futuros (en su caso).						
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
	Busca soluciones a los problemas.						
	Optimiza el tiempo con eficiencia.						
	Establece planes alternativos de acción.						
	Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	4.9		
7	Toma de Decisiones	5	5	5		4.9	
	Elige con oportunidad entre muchas alternativas, las mejores a realizar.						
	Evalúa cambios, riesgos y consecuencias en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.						
	Decide sobre riesgos.						
	Divide en situaciones de alta complejidad e interdependencia.						
	Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	4.9		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	5	5	5		4.9	
	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.						
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.						
	Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.						
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.						
	Establece estándares regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.						
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.						
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.						
	Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	4.9		
9	Coparticipación del Entorno	5	5	5		5.0	
	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.						
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.						
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.						
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con las propuestas organizacionales.						
	Total Puntaje Evaluado:		5.0	5.0	5.0		

VALORACIÓN FINAL	4.9	99%
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	



Supersalud

PROCESO
FORMATO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CÓDIGO
VERSIÓN

EDF103
2

NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

JOAQUÍN RODRIGO BENTO MARQUEZ MARQUEZ

CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

DELEGADO PARA LA SUPERVISIÓN DE
RIESGOS

NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO

MANUEL ALEJANDRO GODOY CUBILLOS

CARGO DEL GERENTE PÚBLICO

DIRECTOR

FECHA

31/01/2020

VIGENCIA

DESDE

01/01/2020

HASTA

31/12/2020

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS
COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA

PONDERADO

RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES

100%

80%

80%

PORCENTAJE DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS
COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS

PONDERADO

RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE
LOS GERENTES PÚBLICOS

99%

20%

20%

NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE

5%

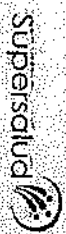
CUMPLIMIENTO FINAL

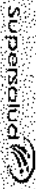
105%

Firma del Supervisor Jerárquico:

Firma del Gerente Público:

Supersalud		PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			CÓDIGO	EFECTOS
		FORMATO	VALIDACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS			VERSIÓN	2
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		GERMAN AUGUSTO QUERRERO			CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO		ASISTENTE DELEGADO PARA LAS MEDIDAS ESPECIALES
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO		NAYIB LUCIA JUJO SANCHEZ			CARGO DEL GERENTE PÚBLICO		COORDINADOR DE MEDIDAS ESPECIALES
FECHA		Enero/2021			VIGENCIA		DESDE: 01/01/2021 HASTA: 31/12/2021
El presente es un documento de carácter interno, en el cual se evalúa el desempeño y el cumplimiento de las funciones de los gerentes públicos. Se debe tener en cuenta que el presente es un documento de carácter interno y no debe ser utilizado para fines ajenos a los establecidos en el presente. El presente es un documento de carácter interno y no debe ser utilizado para fines ajenos a los establecidos en el presente.							
Competencias básicas y generales		Competencias básicas			Evaluación de las competencias básicas (1-5)		
					Evaluación de las competencias básicas (1-5)		
1. Organización y gestión		Cumple con oportunidad en el plan de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.			NA		
		Adopta responsabilidad por sus resultados.			NA		
		Competencia recurrente y constante para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para reducir los riesgos.			NA		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos, entendiendo los obstáculos que se presentan.			NA		
		Total Puntaje Evaluado			NA		
2. Orientación al ciudadano		Aborda y realiza las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.			NA		
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.			NA		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.			NA		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y proporcionar la respuesta a las mismas.			NA		
		Realiza la interdependencia entre su trabajo y el de otros.			NA		
		Total Puntaje Evaluado			NA		
3. Transparencia		Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.			NA		
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio o cargo de la entidad en que labora.			NA		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.			NA		
		Ejecuta funciones con base en las normas y políticas establecidas.			NA		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de los labores y prestación del servicio.			NA		
		Total Puntaje Evaluado			NA		
4. Compromiso con la legalidad		Promueve los valores de la legalidad y respeta sus normas.			NA		
		Atiende las necesidades de la organización y sus propias necesidades.			NA		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.			NA		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.			NA		
		Total Puntaje Evaluado			NA		
5. Liderazgo		Mantiene a sus colaboradores motivados.			NA		
		Forma la comunicación clara, directa y concreta.			NA		
		Construye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.			NA		
		Crea un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.			NA		
		Formula la participación de todos en las que realiza acciones hacia objetivos y metas institucionales.			NA		
		Total Puntaje Evaluado			NA		
6. Planeación		Analiza situaciones y establece planes con claridad.			NA		
		Establece objetivos claros y concretos, estructurados y alineados con las metas organizacionales.			NA		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.			NA		
		Busca soluciones a los problemas.			NA		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.			NA		
		Establece planes alternativos y de acción.			NA		
		Total Puntaje Evaluado			NA		
7. Toma de Decisiones		Elige con oportunidad, una o varias alternativas, las mejores o viables.			NA		
		Toma decisiones correctas y comprensivas en sus servicios o en las funciones que tiene asignadas cuando enfrenta problemas o dificultades para su realización.			NA		
		Decide con precisión.			NA		
		Decide en situaciones de alta complejidad o incertidumbre.			NA		
		Total Puntaje Evaluado			NA		
8. Dirección y Desarrollo de Personal		Identifica necesidades de formación y capacitación y promueve acciones para satisfacerlas.			NA		
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.			NA		
		Dirige de manera efectiva acciones cuando interviene y cuando no lo hace.			NA		
		Hace uso de sus habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.			NA		
		Establece espacios seguros de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.			NA		
		Mantiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.			NA		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.			NA		
		Total Puntaje Evaluado			NA		
9. Conocimiento del Entorno		Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.			NA		
		Tiene al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.			NA		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.			NA		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.			NA		
		Total Puntaje Evaluado			NA		
		VALORACIÓN FINAL			8.0		
		Firma del Superior Jerárquico			Firma del Gerente Público		

		PROCESO FORMATO		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN		CÓDIGO VERSION	EFECTOS 2
NOMBRE DEL SUPERIOR JERARQUICO		GERENTE AUGUSTO GUERRERO		CARGO DEL SUPERIOR JERARQUICO		SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LAS MEDIDAS ESPECIALES	
NOMBRE DEL GERENTE PUBLICO		MAYRE LUCIA RUIZ SUAREZ		CARGO DEL GERENTE PUBLICO		DIRECTOR IPS PARA MEDIDAS ESPECIALES	
FECHA		08/01/2021	VIGENCIA		DESDE	01/01/2021	HASTA
08/01/2021							
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES DE LA VIGENCIA		PONDERADO		RESULTADO DE LOS COMPROMISOS GERENCIALES			
100%		80%		80%			
PORCENTAJE DE VALORACION DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DE LOS GERENTES PÚBLICOS		PONDERADO		RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS DE LOS GERENTES PÚBLICOS			
100%		20%		20%			
NOTA DESEMPEÑO SOBRESALIENTE				0%			
CUMPLIMIENTO FINAL				100%			
							
Firma del Supervisor Jerarquico				Firma del Gerente Publico			



SuperSolid

SuperSolid

SuperSolid

SuperSolid

SuperSolid

SuperSolid

SuperSolid

Project Information		Contract Information		Payment Information		Retention Information		Disbursement Information		Other Information	
Project Name	Contract Number	Contract Date	Contract Value	Payment Method	Payment Frequency	Retention Percentage	Retention Period	Disbursement Method	Disbursement Frequency	Other Notes	Other Notes

Item Description		Quantity		Unit Price		Total Price		Tax		Total Tax		Total Amount	
1	Item 1 Description	1	Unit	100.00	100.00	100.00	100.00	10.00	10.00	10.00	10.00	110.00	110.00
2	Item 2 Description	2	Unit	200.00	200.00	200.00	200.00	20.00	20.00	20.00	20.00	220.00	220.00
3	Item 3 Description	3	Unit	300.00	300.00	300.00	300.00	30.00	30.00	30.00	30.00	330.00	330.00
4	Item 4 Description	4	Unit	400.00	400.00	400.00	400.00	40.00	40.00	40.00	40.00	440.00	440.00
5	Item 5 Description	5	Unit	500.00	500.00	500.00	500.00	50.00	50.00	50.00	50.00	550.00	550.00
6	Item 6 Description	6	Unit	600.00	600.00	600.00	600.00	60.00	60.00	60.00	60.00	660.00	660.00
7	Item 7 Description	7	Unit	700.00	700.00	700.00	700.00	70.00	70.00	70.00	70.00	770.00	770.00
8	Item 8 Description	8	Unit	800.00	800.00	800.00	800.00	80.00	80.00	80.00	80.00	880.00	880.00
9	Item 9 Description	9	Unit	900.00	900.00	900.00	900.00	90.00	90.00	90.00	90.00	990.00	990.00
10	Item 10 Description	10	Unit	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1100.00	1100.00
Total												11000.00	11000.00

Signature of Superintendent

Signature of Owner

Date

Date

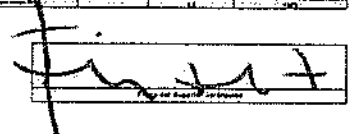
Date

Date

Superintendencia	EVALUACIÓN DE RIESGOS			
	PROCESO	UNIDAD DE COMPETENCIA	OBJETO	INDICADOR
UNIDAD DE COMPETENCIA	PROCESO	UNIDAD DE COMPETENCIA	OBJETO	INDICADOR
UNIDAD DE COMPETENCIA	PROCESO	UNIDAD DE COMPETENCIA	OBJETO	INDICADOR

UNIDAD DE COMPETENCIA	PROCESO	UNIDAD DE COMPETENCIA	OBJETO	INDICADOR
UNIDAD DE COMPETENCIA	PROCESO	UNIDAD DE COMPETENCIA	OBJETO	INDICADOR
UNIDAD DE COMPETENCIA	PROCESO	UNIDAD DE COMPETENCIA	OBJETO	INDICADOR

Categoría de Riesgo	Descripción del Riesgo	Evaluación de Riesgo			Nivel de Riesgo	Medidas de Control
		Impacto	Frecuencia	Probabilidad		
1	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
2	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
3	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
4	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
5	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
6	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
7	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
8	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
9	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
10	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
11	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
12	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
13	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
14	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
15	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
16	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
17	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
18	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
19	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.
20	Riesgo de pérdida de información	Alto	Alto	Alto	Alto	Se implementa un sistema de backup y se realiza una auditoría de seguridad.

SuperSalud	PROCESO	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO		CÓDIGO	ED/TOJ
	FORMATO	CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN		VERSIÓN	3
NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	FABIO ARISTIZABAL ANGEL	CARGO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD		
NOMBRE DEL GERENTE PÚBLICO	JOSE OSWALDO BONILLA RINCON	CARGO DEL GERENTE PÚBLICO	SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL		
FECHA	26/07/2021	VIGENCIA	DESDE	10/1/2020	HASTA 31/12/2020

CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES			
PONDERADO	80%	75%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	5.0	20%	
PONDERADO	20%	59%	
NOTA FINAL			
CONCERTACIÓN	5%	0%	

CUMPLIMIENTO FINAL 99%

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público