



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

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

PERÍODO EVALUADO  
AAAA-MM-DD  
2017-02-02  
AAAA-MM-DD  
2017-12-31

Nombre del Jefe de Oficina Asesora o Asesor: **MARIA ISABEL PÉREZ HAZIME** Cargo desempeñado: **ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Objetivos estratégicos a cargo e indicados en el plan de acción anual: **2. Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.**

ID	Compromisos Gerenciales	Puntaje Ponderado	AVANCE Y RESULTADO DE LA GESTIÓN												Observaciones			
			AVANCE SEMESTRE I						AVANCE SEMESTRE II									
			P (%)	E (%)	E (%) C.I.	A (%)	R(N)C(I)	Evaluación General	R (%)	P (%)	E (%)	E (%) C.I.	A (%)	R(N)C(I)		Evaluación General	R (%)	
1	Asesorar jurídicamente a la entidad teniendo en cuenta las prioridades institucionales y el marco jurídico aplicable	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	50,00%	100,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	50,00%	100,00%	100,00%	Oficina Asesora Jurídica	Se evidenció con el correo electrónico del 15 de septiembre de 2017, que la asesora realizó adecuación de un contrato de arrendamiento de un espacio de contratación. Asimismo, se observó la elaboración de 05 conceptos de fechas: 18, 19 y 21 de septiembre, días (2) del 05 de octubre, del 17 de octubre, días (2) del 19 de octubre y del 27 de octubre de 2017
2	Participar en la interacción del Instituto con actores clave, siguiendo las políticas establecidas para fortalecer la gestión de la entidad	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	50,00%	100,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	50,00%	100,00%	100,00%	Oficina Asesora Jurídica	Con los registros de asistencia del 13, 14, 15, 20, 27 y 29 de septiembre y 09 y 10 de octubre de 2017, se evidenció la asistencia a Comité Directivo en la ciudad de Bogotá, a la reunión de la Comisión de Asesoría Jurídica, comité de convivencia reunido en la ciudad de Cartagena en caso Arrollo Grande, citada por la Procuraduría General de la República, comité de conciliación y comité de desarrollo administrativo respectivamente, entre otros
3	Elaborar convenios y contratos de ingreso del IGAC teniendo en cuenta los procedimientos establecidos	30%	50,00%	50,00%	50,00%	15,00%	100,00%	50,00%	100,00%	50,00%	50,00%	15,00%	100,00%	50,00%	100,00%	100,00%	Oficina Asesora Jurídica	Toda vez que la Dra. María Isabel Pérez asumió el cargo de Jefe de la Oficina Jurídica en el segundo semestre, no le fueron asignados la elaboración de convenios y contratos de ingreso del IGAC, sin embargo, días de septiembre al 10 de octubre se elaboraron 18 contratos administrativos de mensuales (contratos administrativos de información)
4	Elaborar monitoreos necesarios con oportunidad legal en los procesos judiciales en los que el litigante apoderado o para el cual se actúa es la Oficina General, así como diligencias judiciales y/o prejudiciales	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	50,00%	100,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	50,00%	100,00%	100,00%	Oficina Asesora Jurídica	Se observó la contestación de las siguientes tutelas pronunciada por la Sala de Casación Civil del 29 de septiembre, asistente Luis Eduardo Pérez Jaramillo del 10 de octubre y de la accionante Chona Nancy Galvis del 04 de octubre del 2017. Además, se observó el Proyecto de resolución de Armero Iguazé de febrero del 2017 y el auto de ejecución del 11 de septiembre de 2017
5	Proyectar las providencias de segunda instancia de procesos disciplinarios dentro del plazo asignado por la Oficina de la entidad, previa remisión del proceso de depurativo	10%	50,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	50,00%	100,00%	50,00%	50,00%	5,00%	100,00%	50,00%	100,00%	100,00%	Oficina Asesora Jurídica	Toda vez que la Dra. María Isabel Pérez asumió el cargo de Jefe de la Oficina Jurídica en el segundo semestre, no le fueron asignadas providencias de segunda instancia de procesos disciplinarios, sin embargo, se evidenció la ejecución de las providencias de la Oficina
6	Ejecutar supervisiones a los contratos de prestación de servicios asignados por el Director General	15%	50,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	50,00%	100,00%	50,00%	50,00%	7,50%	100,00%	50,00%	100,00%	100,00%	Oficina Asesora Jurídica	Se evidenció con las Actas de Supervisión de los contratos N° 18819, 18818, 8791 y 19378, la supervisión ejecutada de los cuatro contratos de prestación de servicios de Pasajes, Estigarribia, Ayala Méndez y Sonia Mena Castro Mora
Concertación para el desempeño sobresaliente (6% adicional)						0,00%						0,00%						P (%) Programado
Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI General						0,00%						0,00%						E (%) Ejecución reportada por el Gerente público
Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI General						0,00%						0,00%						E (%) CI: Ejecución verificada por la Oficina de Control Interno
Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI General						0,00%						0,00%						A (%) Avance del acuerdo de gestión verificado por la Oficina de Control Interno por el puntaje ponderado
Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI General						0,00%						0,00%						R (%) CI: Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI General
Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI General						0,00%						0,00%						R (%) Resultado de cumplimiento del avance semestral según lo verificado por la OCI General
Total General						0,00%						0,00%						Total General





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

FECHA DE LA EVALUACIÓN

AAAA-MM-DD

2018-03-23

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

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

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



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

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

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

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

Competencias comunes y del nivel asesor	Conductas Asociadas	Valoración Actual Jefes de Oficina Asesora					Valoración Actual Asesores			Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalternos 20%	Valoración anterior	Valoración Anual	Superior 100%	Valoración anterior	Valoración Anual	
6	Conocimiento del entorno	Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar.						5,0		5,0
		Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.						5,0		
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>							5,0		
7	Construcción de relaciones	Utiliza sus contactos para conseguir objetivos.						5,0		5,0
		Comparte información para establecer lazos.						5,0		
		Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.						5,0		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>							5,0			
8	Iniciativa	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.						5,0		5,0
		Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.						5,0		
		Reconoce y hace viables las oportunidades.						5,0		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>							5,0			
						-		5,0		



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FECHA DE LA  
EVALUACIÓN

AAAA-MM-DD

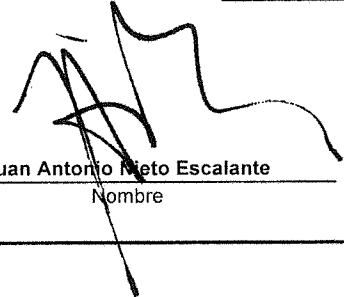
2018-03-23

Nombre del Jefe de Oficina Asesora o Asesor:	MARÍA ISABEL PÉREZ HAZIME
Cargo desempeñado:	ASESOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL
Objetivo Estratégico	2, Brindar atención al ciudadano fomentando los mecanismos de participación y transparencia.

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

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

Resultado Final	<input checked="" type="radio"/>	100,0%
-----------------	----------------------------------	--------

  
Juan Antonio Nieto Escalante  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma

