

3	Adelantar acciones integrales de prevención, atención emergencias humanitarias rectora, reubicaciones sostenibles y reparación transformadora de las víctimas individuales y colectivas, con enfoque territorial, diferencial y de centralidad de las víctimas	verificar en el territorio los hechos victimizantes o situaciones de riesgos de victimización, identificados en la bitácora diaria de eventos BDE de acuerdo con lo establecido en el protocolo de realización e instructivo de verificación	Índice de hechos victimizantes o situaciones de riesgos de victimización en el territorio, verificados de acuerdo con lo establecido en el protocolo que han sido identificados en la bitácora diaria de eventos BDE	01/01/2023 al 31/12/2023	Verificar diariamente Bitácora Diaria de Eventos que remita nivel nacional en un tiempo máximo de 24 horas posterior al evento, donde se evidencian los hechos victimizantes ocurridos en el departamento del Magdalena hechos ocurridos por situaciones de conflicto armado. Se realiza la verificación de los hechos reportados como mínimo tres fuentes (comunitaria, institucional y fuerza pública) en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas. Activar una respuesta integral, coordinada y eficaz para prevenir y/o atender hechos victimizantes o que generan riesgo de victimización. Sistematización y remisión de la Bitácora Diaria de Eventos, en el Reporte de Verificación de Riesgo Humanitario y/o emergencias, al equipo de Prevención del nivel nacional En los casos que no se cuente con la información en el tiempo estipulado será preciso notificar, mediante correo electrónico, las razones o circunstancias por las que no se ha logrado la ampliación y contrastación de la información sobre el evento en verificación	30%	50%	46%		50%	50%	96%	29%
Total						100%							99%

Cumplimiento Ejecución Presupuestal

1												0%	0%
Total													0%

Proyectos Especiales (Innovación Pública) (5%)

1												0%	0%
Total													0%

FECHA 27/03/24
VIGENCIA 2023

PATRICIA TOBÓN YAGARI
Firma del Superior Jerárquico

AUDES ESTELLA JIMÉNEZ GONZÁLEZ
Firma del Gerente Público

99%

FORMATO 2. VALORACION DE COMPETENCIAS A TRAVÉS DE LOS PILARES

Criterios de valoración	
En consonancia en su comportamiento, de acuerdo a lo que en cada caso se le atribuya en su organización y respecto al entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en las entidades donde se desempeñe. Puede mejorar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en las entidades en las que se desempeña. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2

Nota: El número de pares, subámbito y sector de cada uno de los pilares, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.

Nota: Con este formato 2 se están evaluando los Pilares 2, 3 y 4.

Competencias directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración de los miembros públicos (1-5)				Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior 40%	Per 25%	Subámbito 25%	Sector de valor 10%		
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y responde a las demandas de la organización a su propia iniciativa.	4,5	4	5	5	4,6	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Visión estratégica	Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus áreas.	Activa saberes, recursos y medios de forma tal que las resultados esperados se logren.	4,5	4	5	5	4,7	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Planificación	Definir el camino a seguir en la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Planifica la ejecución de las actividades, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	4,7	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Toma de decisiones	Elige entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Toma decisiones considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	4,9	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Gestión del desarrollo de las personas	Fomenta el desarrollo de las personas en la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Fomenta el desarrollo de las personas en la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	4,8	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Parametrización estadística	Compara y analiza la realidad y las necesidades de la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Compara y analiza la realidad y las necesidades de la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	5,0	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Liderazgo efectivo	Dirige y motiva al equipo de trabajo, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Dirige y motiva al equipo de trabajo, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	4,8	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		

Competencias directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración de los miembros públicos (1-5)				Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior 40%	Per 25%	Subámbito 25%	Sector de valor 10%		
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y responde a las demandas de la organización a su propia iniciativa.	4,5	4	5	5	4,6	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Visión estratégica	Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus áreas.	Activa saberes, recursos y medios de forma tal que las resultados esperados se logren.	4,5	4	5	5	4,7	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Planificación	Definir el camino a seguir en la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Planifica la ejecución de las actividades, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	4,7	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Toma de decisiones	Elige entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Toma decisiones considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	4,9	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Gestión del desarrollo de las personas	Fomenta el desarrollo de las personas en la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Fomenta el desarrollo de las personas en la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	4,8	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Parametrización estadística	Compara y analiza la realidad y las necesidades de la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Compara y analiza la realidad y las necesidades de la organización, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	5,0	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
Liderazgo efectivo	Dirige y motiva al equipo de trabajo, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Dirige y motiva al equipo de trabajo, considerando las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	4,5	4	5	5	4,8	
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		
			4,5	4	5	5		

[Firma]

AUDES ESTELA JIMENEZ GONZALEZ
Firma del Gerente Público

FECHA: 27/03/24
VIGENCIA: 2023

Formato 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:

Audes Estella Jiménez González

Área en la que se desempeña:

Directora Territorial Magdalena

Fecha:

27/03/24

PILAR 1. PRODUCTIVIDAD (Formato 1)	99%	79%
PONDERADO	80%	
PILAR 2. CONSTRUCCIÓN DE INTEGRIDAD (Formato 2)	4,9	19%
PILAR 3. GESTIÓN CULTURAL (Formato 2)		
PILAR 4. DESARROLLO DE PERSONAS Y EQUIPOS (Formato 2)	20%	
PONDERADO		
NOTA FINAL		99%

CUMPLIMIENTO FINAL

99%


 PATRICIA TOBÓN YAGARI
 Firma del Superior Jerárquico


 AUDES ESTELLA JIMÉNEZ GONZÁLEZ
 Firma del Gerente Público

FECHA: 27/03/24
 VIGENCIA: 2023

