

FECHA:	24 MAR 13	NOMBRE COMPLETO:	FELIPE IGOTERO ESCOBAR
VIGENCIA:	2013	DOMINACIÓN DEL EMPLEO:	SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS Y CONSTRUCCION DE PAZ
		Nombre Completo:	RODOLFO GUTIERREZ CELY
		Designación del Empleado:	SECRETARIO DE DESPACHO

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio y terminación	Actividades	Peso ponderado	Avance		Dependencia o Área Funcional	Código	Resultado	Evidencias	Ubicación	
							% cumplimiento programado a 1º semestre	% cumplimiento de indicador a 1º semestre						
1	Velar por las personas despojadas a acciones de reconciliación	Promover la reconciliación de personas despojadas a acciones de reconciliación Social Comunitaria y otros escenarios	60	02/01/2013 - 31/12/2013	<ul style="list-style-type: none"> Identificar espacios de reconciliación para trabajo con despojados. Realizar alianzas con todos estratégicos. Iniciar el desarrollo del MFC Acompañar espacios de reconciliación con participación de despojados. 	20%	5%	25%	15%	75%	100%	20%	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión sobre Memorando de Entendimiento de la Mesa Técnica para la Reconciliación Social Comunitaria y otros escenarios. Acta de reunión para definir trabajo de reconciliación. Acta de reunión preparatoria de Jornada de Salud en la Zona Costa Oeste y Zona de Entorno. Acta de reunión de seguimiento de alianzas para el desarrollo del MFC. 	Paraná asignado al Subsecretario de DDHH Felipe Igotero Escobar y Rodolfo Gutierrez Cely. Carpeta Avances de Gestión/Evidencias
2	Crear un Guion museológico y un guion museográfico del Museo Regional de Memoria Histórica	Garantizar la realización del proceso de apropiación social y física que permita la apropiación museológica y museográfica.	1	02/01/2013 - 31/12/2013	<ul style="list-style-type: none"> Identificar alianzas para el desarrollo de la fase de apropiación social Definir metodología para la fase de apropiación social Implementar piloto de apropiación social Desarrollar proceso comunitario para la definición de anteproyecto de diseño y estudios técnicos 	20%	5%	25%	15%	75%	100%	20%	<ul style="list-style-type: none"> Documento proceso de metodología de apropiación social y física que permita la apropiación museológica y museográfica. DDHH, 3. Pauta para trabajo con despojados. DDHH, 4. Pauta para trabajo con despojados. DDHH, 5. Pauta para trabajo con despojados. DDHH, 6. Actas con E. Carlos Rodríguez Malvarino. DDHH, 7. Actas de reuniones de DDHH. 	Paraná asignado al Subsecretario de DDHH Felipe Igotero Escobar y Rodolfo Gutierrez Cely. Carpeta Avances de Gestión/Evidencias

Garantizar y facilitar la participación en

3	Formar a 700 personas en política pública de DDHH	proceso de formación de 700 personas para la construcción participativa del Proyecto de Política Pública en DDHH	700	02/01/2017 - 31/12/2017	Promover la instalación, funcionamiento y seguimiento del Consejo Municipal de Paz Promover la instalación, funcionamiento y seguimiento de la mesa Interinstitucional de Paz Promover la construcción y propuesta de la Política de Paz	20%	5%	25%	15%	75%	100%	20%	asistencia formación 1100 de personas Dentro de las sesiones de DDHH 8 Actas de sesiones de trabajo con Mesa Municipal de DDHH 10 Actas de reuniones para la construcción de la Política de Paz 11 Actas y listados de asistencia de formación en el marco de la Escuela de DDHH 12 Actas y listados de asistencia de formación en el marco de la Escuela de DDHH 13 Actas de formación en el marco del taller de formación.	1. Oficina de selección de representantes del Consejo Interinstitucional de DDHH y Asistencia de instalación 4. Fotos y listados de asistencia de reunión con el actor clave para el trabajo en el marco de la política de DDHH 2. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 3. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 4. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 5. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 6. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 7. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 8. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 9. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 10. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 11. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 12. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 13. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH	Paralelo al trabajo de Subcomité de DDHH-Familia Bóvora Esteban con serial SC0231929 marca Howard Packard - Camión Acumulado de Gestión-Eficiencia
4	Desarrollar 7 acciones para la implementación de la política pública de DDHH	Promover y expandir la implementación de las acciones propuestas en el plan de paz	7	02/01/2017 - 31/12/2017	Definir pautas metodológicas de ambos programas Priorizar vehículos de intervención Actualizar convocatorias Realizar acciones de formación	20%	5%	25%	15%	70%	95%	19%	1. Oficina de selección de representantes del Consejo Interinstitucional de DDHH y Asistencia de instalación 4. Fotos y listados de asistencia de reunión con el actor clave para el trabajo en el marco de la política de DDHH 2. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 3. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 4. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 5. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 6. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 7. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 8. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 9. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 10. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 11. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 12. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 13. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH	Paralelo al trabajo de Subcomité de DDHH-Familia Bóvora Esteban con serial SC0231929 marca Howard Packard - Camión Acumulado de Gestión-Eficiencia	
5	Formar 650 Gestores en estrategia de convivencia y cultura de paz	Promover la realización de los programas "Yo no soy" para la cultura y "Somos Paz" para la cultura y estrategia de convivencia y cultura de paz.	650	4/2/2017	Definir pautas metodológicas de ambos programas Priorizar vehículos de intervención Actualizar convocatorias Realizar acciones de formación	20%	5%	25%	15%	75%	100%	20%	1. Pauta Metodológica "Yo no soy" para la cultura y "Somos Paz" para la cultura y estrategia de convivencia y cultura de paz. 2. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 3. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 4. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 5. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 6. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 7. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 8. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 9. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 10. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 11. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 12. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH 13. Actas de reunión con RUPH para el trabajo en el marco de la política de DDHH	Paralelo al trabajo de Subcomité de DDHH-Familia Bóvora Esteban con serial SC0231929 marca Howard Packard - Camión Acumulado de Gestión-Eficiencia	
Concentración para el desarrollo de actividades de DDHH adicionales. Desarrollar los componentes generados adicionales						100%						96%			
Total												96%			

[Handwritten Signature]
Firma del Supervisor Jurídico

[Handwritten Signature]
Firma del Gerente Digno

	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.03.13.P03.F05	
	VALORACION DE COMPETENCIAS			
	VERSIÓN		2	
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		30/may/2017		

DATOS EVALUADO (Gerente Público)			
---	--	--	--

Nombre Completo	Felipe Botero Escobar	Documento de Identidad	1130676745
Dependencia o Área Funcional	Subsecretario de Derechos Humanos y Construcción de Paz	Nivel Jerárquico	Directivo

DATOS DEL SUPERIOR			
---------------------------	--	--	--

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
Rocio Gutierrez Cely	29181472	Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
Secretario de Despacho	Directivo	20	7

DATOS DEL PAR			
----------------------	--	--	--

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
Clara Eugenia Botina Pérez	38859592	Unidad de Apoyo a la Gestión	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
Jefe de Oficina	Directivo	6	4

DATOS DEL SUBALTERNO			
-----------------------------	--	--	--

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado

Criterios de valoración			
--------------------------------	--	--	--

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

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos {1-5}			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5	5	5	5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		80%	20%	20%			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5	4,9	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	
		Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	5	4,9	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	4,7	
		Ejecuta 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.	4	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,7	1,0	1,0			

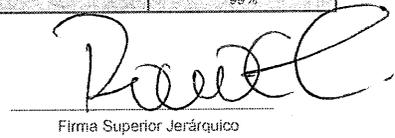
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	4,9	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5		
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	5	5		
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno	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:		3,0	1,0	1,0			

Valoración final	4,93	99%
------------------	------	-----

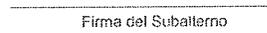
Fecha: 29 Diciembre 2017

Vigencia: 2017


Firma Gerente Público


Firma Superior Jerárquico


Firma del Par


Firma del Subalterno

Nombre del Gerente Público: Felipe Botero Escobar

 Área en la que se desempeña: Subsecretario de Derechos Humanos y Construcción de Paz

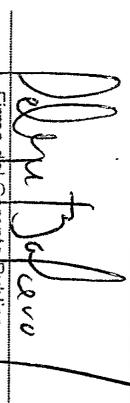
 Fecha: 29 de diciembre de 2017

CONCERTACION, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES	99%	70%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%

CUMPLIMIENTO FINAL **99%**



 Firma del Supervisor Jefe



 Firma del Gerente Público.

 FECHA: 29 Diciembre 2017

 VIGENCIA: 2017

