

ANEXO I: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio/fin admniza	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a ter semestre	% cumplimiento de Indicador ter Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad bajo el presupuesto presentado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación y formulación.	Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos asignados al Ministerio.	Plan ejecutado / Plan formulado	05/06/2017 31/12/2017	Realizar seguimiento a los procesos contractuales del Ministerio y Fomvivienda. Atención de los diferentes requerimientos de la Subdirección de Servicios Administrativos Desarrollo de estrategias que permitan mejorar la atención a los ciudadanos sobre los trámites y servicios que presta la Entidad.	30%	10%		90%		0%	0%			
2	Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad bajo el presupuesto presentado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación y formulación.	Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos asignados al Ministerio.	Plan ejecutado / Plan formulado	05/06/2017 31/12/2017	Seguimiento y control a la ejecución y ejecución de gastos generados del Ministerio y proyectos de inversión propios de la Subdirección. Monitoreo y control de la Ordenación del gasto en la entidad	40%	10%		90%		0%	0%			
3	Apoiar las acciones tendientes al saneamiento predial de los activos bienes fiscales subrogados de los esternos ICT INURBE	Apoiar las acciones tendientes a la incorporación de los bienes, derechos y obligaciones en los estados financieros del Ministerio.	Plan ejecutado / Plan formulado	05/06/2017 31/12/2017	Realizar las tramites necesarios en las entidades competentes para el saneamiento predial notarial, entre territoriales (IGAC, catastro, entre otros) Seguimiento, revisión y ejecución de los procesos de saneamiento predial que se adelanta a los de los inmuebles del estorno Instituto de Crédito Territorial.	30%	10%		90%		0%	0%			
Total						100%					0%	5%			

Fortalecer las capacidades del proyectado grupo de saneamiento de bienes del estorno ICT - INURBE

FECHA
07/06/2017
VIGENCIA
5 de junio de 2017 a 31 de diciembre de 2017

RAUL JOSE LACOURTE DAZA
Firma del Supervisor Estratégico

NELSON DAVID GONZALEZ OLAYA
Firma del Gerente Publico

ANEXO 1: CONCERNACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concernacion							Evaluación								
Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del periodo	Actividades	Paso ponderado	Avance					Resultado	Evidencias	Ubicación	
							% cumplimiento o programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento o de indicador 2º Semestre				% Cumplimiento año
1	Fortalecer los estándares de transparencia de la entidad mediante la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), así como procesos contractuales transparentes, que permitan mejorar la participación y percepción de la ciudadanía.	Dirigir y controlar el eficiente y eficaz desarrollo de la actividad contractual del Ministerio y Fomvenda.	Plan ejecutado / 31/12/2017	05/08/2017	Realizar seguimiento a los procesos contractuales del Ministerio y Fomvenda	30%	10%	10%		90%	75%	85%	20%	El seguimiento a los procesos contractuales se realiza por medio de la revisión trimestral que se le hace a la base de datos información de contratos código CT-F-16.	Reposa en medio físico y electrónico en el Grupo de Contratos.
													Se realiza el seguimiento y atención a los diferentes requerimientos que ingresan a la Subdirección de Servicios Administrativos por medio del reporte que muestra el GESDOG sobre las solicitudes tanto internas como externas.	Reposa en el archivo de la Subdirección de Servicios Administrativos.	
													Una de las estrategias que se vienen desarrollando es la implementación del centro de relevo, realizando el control de las personas atendidas mediante la planilla de atención personalizada	Las planillas de atención personalizada se encuentran en el Grupo de Atención al Usuario y Archivo.	
2	Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad, bajo la metodología de presupuesto orientado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación y formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, de tal forma que se pueda contar con los recursos necesarios, mejorar la eficiencia en su manejo y facilitar la toma de decisiones.	Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos asignados al Ministerio.	Plan ejecutado / 31/12/2017	05/08/2017	Monitoreo y control de la ejecución presupuestal de gastos generales del Ministerio y proyectos de inversión propios de la Subdirección.	40%	10%	10%		90%	80%	90%	36%	El control se realiza mediante los procesos de contratación de mínima cuantía y asuntos administrativos sin límite de cuantía.	Los procesos contractuales y asuntos administrativos se encuentran en el Archivo del Grupo de Contratos.
													Se realiza seguimiento y control de las acciones que se vienen ejecutando sobre los pedidos recibidos del exintio ICT - INURBE mediante diferentes cuadros de seguimiento, los cuales son: Avance saneamiento, Resoluciones-Escrituras, Actuaciones Judiciales, en los cuales se pueden verificar el estado de las diferentes actuaciones realizadas por la Subdirección de Servicios Administrativos.	Se encuentra en medio magnético en la Subdirección de Servicios Administrativos en la siguiente ruta: D:\AVANCES GRUPO SANEAAMIENTO ADMINISTRATIVOS	
													El seguimiento y control se lo realiza mediante un informe mensual.	Se encuentra en medio digital en la Subdirección de Servicios Administrativos.	
					Monitoreo del Plan anual de Adquisiciones de la Entidad.								El monitoreo se realiza en la actualización del Plan Anual de Adquisiciones.	Se encuentra en la página de Colombia Compra Eficiente - SECCOP	

19

<p>3</p> <p>Apoyar las acciones tendientes al saneamiento predial de los activos bienes fiscales subrogados de los extintos ICT INURBE</p>	<p>Apoyar las acciones tendientes a la incorporación de los bienes, derechos y obligaciones en los estados financieros del Ministerio.</p>	<p>Plan ejecutado / Plan formulado</p>	<p>05/06/2017 31/12/2017</p>	<p>Realizar los trámites necesarios ante las entidades competentes para el saneamiento predial (notarías, entes territoriales, IGAC, catastro, entre otros)</p>	<p>30%</p>	<p>10%</p>	<p>10%</p>	<p>90%</p>	<p>80%</p>	<p>90%</p>	<p>27%</p>	<p>Los trámites que se han llevado a cabo para el saneamiento predial se encuentran reflejados en el libro de correspondencia, archivo digital de la correspondencia de salida y diferentes cuadros de seguimiento como son: Avance saneamiento, Resoluciones-Escrituras, Actuaciones Judiciales y control, en los cuales se pueden verificar el estado de las diferentes actuaciones iniciadas por esta subdirección.</p>	<p>Se encuentra en medio magnético en la Subdirección de Servicios Administrativos en las siguientes rutas: CUADROS DE SEGUIMIENTO: D:\AVANCES GRUPO SANEAMIENTO CORRESPONDENCIA: Wyrodriguez\correspondencia</p>
<p>Total</p>				<p>Seguimiento, revisión y ejecución de los procesos de saneamiento predial que se adelanta a los de los inmuebles del extinto Instituto de Crédito Territorial.</p>	<p>100%</p>	<p>89%</p>	<p>5%</p>				<p>Para el proceso de saneamiento de los activos de los extintos ICT/INURBE, se tienen diferentes controles de las evidencias de las acciones ejecutadas para dar cumplimiento al objetivo del proceso. Para ello, se tiene como soporte diferentes cuadros de seguimiento (Avance saneamiento, Resoluciones-Escrituras, Actuaciones Judiciales) y control, en los cuales se pueden verificar el estado de las actuaciones iniciadas por esta subdirección.</p>	<p>Se encuentra en medio magnético en la Subdirección de Servicios Administrativos en la siguiente ruta: D:\AVANCES GRUPO SANEAMIENTO</p>	
<p>Fortalecer las capacidades del proyectado grupo de saneamiento de bienes del extinto ICT - INURBE.</p>													
<p>FECHA</p> <p>VIGENCIA</p>	<p>08/11/2017</p> <p>5 de junio de 2017 a 8 de noviembre de 2017</p>												
<p>Se han conseguido logros significativos en el traspaso de bienes principalmente en Barranquilla (25) y Florida Blanca (5)</p>													
<p>Informe de gestión Subdirección de Servicios Administrativos SSA octubre del 2017</p>													
<p>RAUL JOSE LACOUTURE DAZA Firma del Supervisor Jurídico</p>													
<p>NELSON DAVID GUTIERREZ OLAYA Firma del Gerente Público</p>													

N°	Objetos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio / fin	Actividades	Peso ponderado	Avance				Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre		% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Descripción
1	Fortalecer los estándares de transparencia de la entidad mediante la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAAC) así como procesos contractuales transparentes, que permitan mejorar la participación y percepción de la ciudadanía.	Dirigir y controlar el eficiente y eficaz desarrollo de la actividad contractual del Ministerio y Fomento.	Velar por la prestación de los servicios y operatividad del Ministerio y Fomento.	Plan ejecutado / Plan formulado	05/06/2017 / 31/12/2017	Atención de los diferentes requerimientos de la Subdirección de Servicios Administrativos.	30%	10%		90%	0%	0%		
2	Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad bajo la metodología de presupuesto orientado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación, formulación y seguimiento de inversión de los proyectos de inversión de tal forma que se pueda contar con los recursos necesarios, mejorar la eficiencia en su manejo y facilitar la toma de decisiones.	Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos asignados al Ministerio.	Velar por el cumplimiento administrativo, operativo y logístico del Ministerio.	Plan ejecutado / Plan formulado	05/06/2017 / 31/12/2017	Seguimiento y control a la ejecución presupuestal de gastos generales del Ministerio y proyectos de inversión propios de la Subdirección.	40%	10%		90%	0%	0%		
3	Apoyar las acciones tendientes al saneamiento precal de los activos bienes fiscales subrogados de los estratos ICT INURBE	Apoyar las acciones tendientes a la incorporación de los bienes, derechos y obligaciones en los estados financieros del Ministerio	Plan ejecutado / Plan formulado	05/06/2017 / 31/12/2017	Seguimiento, control y gestión sobre los procesos de saneamiento precal del estado ICT - INURBE Realizar los trámites necesarios ante las entidades competentes para el saneamiento precal (ordenes, entes territoriales, IGAC, catastro, entre otros) Seguimiento, revisión y ejecución de los procesos de saneamiento precal que se adelanta tras de los remanentes del exento Instituto de Crédito Territorial	30%	10%		90%	0%	0%			
Total						100%					0%	5%		


Fortalecer las capacidades del proyectado grupo de saneamiento de bienes del exento ICT - INURBE

FECHA

24/11/2017



VIGENCIA

9 de noviembre de 2017 a 31 de diciembre de 2017


JEM ALCIDON PARRA MOYANO
 Firma del Supervisor de Arreglos


NELSON DAVID GUTIERREZ OLAYA
 Firma del Gerente Público

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos Generales	Indicador	Fecha inicio-fin del mes	Actividades	Peso ponderado	Avance						Resultado	Descripción	Ubicación	
							% cumplimiento o programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento de programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año				
1	Fortalecer los estándares de transparencia de la entidad mediante la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAAC), así como procesos contractuales transparentes, que permitan mejorar la participación y percepción de la ciudadanía	Dirigir y controlar el eficiente y eficaz desarrollo de la actividad contractual del Ministerio y Fomvivienda	Velar por la prestación de los servicios operativos del Ministerio y Fomvivienda	Plan ejecutado / 31/12/2017	Realizar seguimiento a los procesos contractuales del Ministerio y Fomvivienda	30%	10%	10%					100%	30%	Con el fin de garantizar la prestación de los servicios y operatividad del Ministerio, se atendieron de manera oportuna los diferentes requerimientos realizados a la Subdirección de Servicios Administrativos, tales como: Programa de seguros, inventario almacén, dotaciones, servicios públicos, mantenimiento de bienes inmuebles, vigilancia y seguridad, asco y calefacción, transporte y papelería.	Informe de Gestión el cual reposa en el archivo digital de la Subdirección de Servicios Administrativos.
							30%	10%	10%	90%	90%	100%	30%	La Subdirección de Servicios Adhirió los sistemas y documentación ante Fomvivienda con el fin de contar en la Entidad con el aplicativo que da el Centro de Retiro, permitiendo así atender a la población con discapacidad auditiva. La implementación del Centro de retiro se realizó desde el mes de octubre, en los meses de noviembre y diciembre se atendieron de forma personalizada un total de 170 usuarios.	Las planillas de atención personalizadas se encuentran en el Grupo de Atención al Usuario y Archivo.	
2	Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad bajo la metodología de presupuesto orientado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación de inversión y seguimiento de los proyectos de inversión de tal forma que se pueda contar con los recursos necesarios, mejorar la eficiencia en su manejo y facilitar la toma de decisiones	Administrar y gestionar de manera eficiente los recursos asignados al Ministerio	Velar por el cumplimiento operativo y logístico administrativo.	Plan ejecutado / 31/12/2017	Seguimiento y control a la ejecución presupuestal de gastos generales del Ministerio y proyectos de inversión propios de la Subdirección	40%	10%	10%					100%	40%	Durante la vigencia del 2017 se realizó el seguimiento y actualización al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo a los requerimientos de contratación que realizaron las diferentes dependencias del Ministerio, las cuales llevaron a modificar el mencionado Plan 38 veces en la vigencia 2017, de las cuales 3 modificaciones se realizaron en los meses de noviembre y diciembre.	Se encuentra en la página de Colombia Compra Eficiente - SECOPI
							40%	10%	10%	90%	90%	100%	40%	Se realizó el seguimiento y control a la ejecución presupuestal de gastos y sobre el proyecto de inversión, mediante informes mensuales.	Se encuentra en medio digital en la Subdirección de Servicios Administrativos.	
					Monitoreo y control de la Ordenación del gasto en la entidad									Seguimiento control y gestión sobre los predios recibidos del exento ICT - INURBE	Los procesos contractuales y asuntos administrativos se encuentran en el Archivo del Grupo de Contratos.	
					Seguimiento control y gestión sobre los predios recibidos del exento ICT - INURBE									Durante la vigencia 2017 se consolidó matriz de seguimiento en la cual se evidencian los diferentes actos de control y gestión de las acciones que se ejecutaron sobre los predios recibidos del exento ICT - INURBE como herramientas de seguimiento se tiene información sobre Avance saneamiento, Resoluciones, Escrituras, Actuaciones Judiciales.	Se encuentra en medio magnético en la Subdirección de Servicios Administrativos en la siguiente ruta: DIAVANCES GRUPO SANEAMIENTO	

<p>3</p> <p>Apoyar las acciones tendientes al saneamiento predial de los activos bienes fiscales subrogados por los estados ICT-INURBE</p>	<p>Apoyar las acciones tendientes a la incorporación de los bienes, derechos y obligaciones en los estados financieros del fideicomiso</p>	<p>05/06/2017 31/12/2017</p> <p>Plan ejecutado / Plan formulado</p>	<p>Realizar los trámites necesarios ante las entidades competentes para el saneamiento predial (notarías, entes territoriales, IGAC, catastro, entre otros)</p>	<p>30%</p>	<p>10%</p>	<p>90%</p>	<p>90%</p>	<p>100%</p>	<p>30%</p>	<p>Se encuentra en medio magnético en la Subdirección de Servicios Administrativos en las siguientes rutas: CUADROS DE SEGUIMIENTO D:AVANCES GRUPO SANEAMIENTO CORRESPONDENCIA: //Nyrodiguezcorrespondencia</p>
<p>Totales</p>			<p>Seguimiento, revisión y ejecución de los procesos de saneamiento predial que se adelanta a favor de los miembros del Comité Intersectorial de Crédito Territorial.</p>	<p>100%</p>				<p>100%</p>	<p>5%</p>	<p>Se encuentra en medio magnético en la Subdirección de Servicios Administrativos en la siguiente ruta: D:AVANCES GRUPO SANEAMIENTO</p>
<p>Fortalecer las capacidades del proyectado grupo de saneamiento de bienes del extinto ICT - INURBE.</p>										
<p>FECHA</p>	<p>05/02/2018</p>	<div style="text-align: center;">  <p>JEMAY ALCIONE PARRA MOYANO Firma del Supervisor Jerárquico</p> </div>								
<p>VIGENCIA</p>	<p>09/11/2017 - 31/12/2017</p>	<div style="text-align: center;">  <p>NELSON DAVID GUTIÉRREZ OLAYA Firma del Cliente Público</p> </div>								
<p>Durante los meses de noviembre y diciembre del 2017 se consiguieron logros significativos en el traspaso de bienes específicamente en Barranquilla uno (1), Florida Blanca uno (1) y Sogamoso uno (1)</p>										
<p>Informe de gestión Subdirección de Servicios Administrativos SSA octubre del 2017</p>										

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

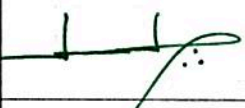
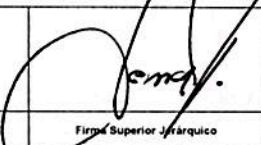
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera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

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5		5,0	
	Assume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5		5,0	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios	5	5	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	5	5		5,0	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones	5	5	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5	5	5		5,0	
	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles	5	5	5			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5		5,0	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo	5	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	5	5		5,0	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar	5	5	5		5,0	
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización	5	5	5			
	Decide bajo presión	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5		
		Delega de manera efectiva sabiendo 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 hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	
		Esta al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
TOTAL			3,0	1,0	1,0		

valoración final		5,0	100%
------------------	--	-----	------

FECHA	06/02/2018
VIGENCIA	09/11/2017 - 31/12/2017

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

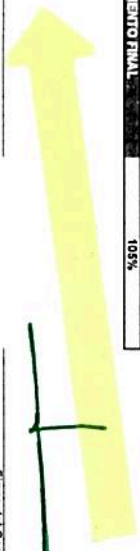
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Nelson David GARCÍA OLIVERA
Área en la que se desempeña: Subdirección de Servicios Administrativos
Fecha: 5 de febrero del 2018

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION SEGUIMIENTO RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERADO	5,0 20%	20%
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	5%

CUMPLIMIENTO FINAL 105%



[Handwritten Signature]
Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA: 05/02/2018
VIGENCIA: 09/11/2017 - 31/12/2017

[Handwritten Signature]
Firma del Gerente Público.

