	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

FORMATO DE EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADOS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL


Objetivo Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.

Nombre del funcionario: _____

Cargo: _____

COMPETENCIA ADAPTACIÓN DEL CAMBIO:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para ajustar su comportamiento a nuevas situaciones generadas por factores internos o externos a la Entidad	A. Se anticipa a las transformaciones del entorno y planifica su accionar ante nuevos retos	1	Identifica las circunstancias del entorno que afecten el funcionamiento de la institución			
		2	Propone programas de cambio debidamente documentados y racionalmente justificados			
	B. Implementa y gestiona cambios organizacionales	1	Diseña estrategias, programas o actividades que proporcionen a otros empleados elementos clave para asimilar nuevas circunstancias laborales			
		2	Coordina recursos y actividades necesarios para mejorar la adaptación de otros funcionarios a los cambios que la entidad requiera			
	C. Participa como facilitador en procesos de cambio organizacional	1	Documenta sus actividades en función de las nuevas demandas de la entidad			
		2	Transmite los procesos y procedimientos que involucren cambios en la institución			
			Reconoce los cambios en su entorno laboral			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

D. Reorganiza sus actividades ante los cambios del entorno inmediato	1	inmediato y los asume como un reto				
	2	Actúa en coherencia con las instrucciones de cambio que recibe				

COMPETENCIA: APRENDIZAJE CONTINUO


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para adquirir permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades	A. Propicia una cultura de aprendizaje constante dentro y fuera de la entidad	1	Transmite y motiva permanentemente a los colaboradores acerca de la importancia del fortalecimiento personal y de la formación para el trabajo			
		2	Busca programas y propone la participación de los colaboradores en programas y convenios de formación pertinentes a la entidad para desarrollar los potenciales de las personas			
	B. Propicia los procesos de formación desarrollados por la Entidad y perfecciona sus competencias fuera de la Entidad	1	Promueve para sí y para otros colaboradores la asistencia a eventos de formación			
		2	Asiste a programas de formación ofrecidos por instituciones especializadas			
	C. Participa en los procesos de formación desarrollados por la entidad	1	Recibe entrenamiento o formación para mejorar las habilidades relacionadas con las funciones que desempeña			
		2	Pone en práctica en el lugar de trabajo, los conocimientos o el entrenamiento adquirido en la institución			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

	D. Adquiere la información necesaria para el desarrollo de sus funciones	1	Busca información sobre las actividades de su cargo y acerca de su rolen la institución				
		2	Usa apropiadamente las fuentes de información para la realización desus actividades (documentos o compañeros de trabajo)				

COMPETENCIA AUTOCONTROL:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para dominar o regular su comportamiento ante situaciones demandantes	A. Maneja efectivamente sus emociones y reacciones antesituaciones que comprometen el funcionamiento de la entidad	1	Conduce con acierto la institución en los casos en que el entorno socio jurídico sea convulsionado o desfavorable para la estabilidad de la misma, siempre conservando el orden jurídico			
		2	Brinda confianza a los funcionarios y a la comunidad en general en aquellas circunstancias que cuestionen o pongan en duda el cumplimiento de la misión de la entidad			
	B. Mantiene controladas sus emociones e impulsos antesituacionesque comprometen procesos de una dependencia	1	Controla el funcionamiento de la dependencia a su cargo, en medio de las presiones en las que estén comprometidos los procesos o las personas involucradas en ellos			
		2	Establece pautas de reacción ante circunstancias desestabilizadoras dela dependencia a su cargo			
	C. Mantiene controladas sus emociones e impulsos antesituacionesque comprometen procesos a cargo de su grupo de trabajo	1	Responde asertivamente ante circunstancias adversas que afecten eldesempeño del grupo a su cargo			
		2	Controla efectivamente situaciones que pongan en riesgo el desempeño del grupo			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

D. Mantiene controladas sus emociones e impulsos antesituaciones que comprometen las actividadesde su cargo	1	Mantiene estable su desempeño frente a circunstancias de alto impactoemocional que afecten su trabajo				
	2	Conserva la mesura durante la ejecución de las actividades a su cargoen condiciones de estrés				

COMPETENCIA DE AUTOGESTIÓN:


Definición	Niveles		Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la capacidadpara evaluar elpropi trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitarayuda cuando lo considere necesario de tal manera que se garantice cumplir con los objetivos delcargo, con las responsabilidades asignadas y con la normatividad vigente	A. Define estrategias para generar una cultura de seguimiento y evaluaciónpropia en la entidad	1	Propone metodologías reconocidas para la evaluación de los procesos de la institución				
		2	Implementa sistemas de evaluación aplicables en todos los procesos dela entidad				
	B. Define métodos y herramientas para analizar su propio trabajo en relación con estándares y normatividad	1	Establece esquemas de evaluación rigurosos que sean comúnmente aceptados por la comunidad que regula la disciplina que representa				
		2	Diseña o adapta instrumentos para hacer seguimiento a su propio trabajo				
	C. Implementa métodos y herramientas para identificar el ajuste de su trabajo a normas y procedimientos establecidos	1	Evalúa técnicamente su trabajo				
		2	Hace seguimiento sistemático a las actividades a su cargo mediante laaplicación de sistemas de evaluación y medición				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

	D. Aplica correctivos en la ejecución de sus actividades	1	Corrige errores cuando encuentra fallas en algún punto del proceso o dela actividad a su cargo				
		2	Hace seguimiento a sus propias tareas				

COMPETENCIA DE RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación	
Capacidad para asumir con compromiso los objetivos de entidad o aquellos que le son asignados	A Supera las expectativas de sus usuarios internos y externos	1	Muestra resultados con niveles de calidad excepcionales				
		2	Obtiene reconocimientos especiales por el cumplimiento de sus funciones				
	B. Contribuye al desarrollo de los objetivos de la Entidad y propone estrategias de mejoramiento continuo	1	Enfoca su actividad hacia el cumplimiento de los objetivos de la institución				
		2	Busca permanentemente la mejora de los procesos institucionales				
	C. Se enfoca al cumplimiento de sus actividades y a la solución de problemas o necesidades de la entidad	1	Dirige su trabajo a la obtención de resultados				
		2	Busca solución a los problemas o situaciones que le asignen en cumplimiento de sus funciones				
		1	Realiza las actividades a su cargo				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

D. Cumple con las tareas que le son asignadas	2	Cumple con los parámetros de calidad establecidos por la entidad				
---	---	--	--	--	--	--

COMPETENCIA DE COMUNICACIÓN:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para expresarse y recibir mensajes con claridad y precisión en forma verbal y no verbal en los diferentes contextos situacionales dentro y fuera de la Entidad	A. Propicia la creación de una cultura de comunicación formal, clara y precisa en la entidad	1	Busca estrategias para mejorar las habilidades comunicativas de los colaboradores en todos los niveles de la institución			
		2	Establece programas de incentivos para que los colaboradores desarrollen destrezas comunicativas			
	B. Transmite y explica con claridad temas complejos, aporta a las discusiones y escucha los diferentes puntos de vista	1	Expresa conceptos complejos de manera clara y comprensible ante cualquier auditorio que se dirija			
		2	Orienta discusiones con sus puntos de vista			
	C. Expresa sus ideas con claridad y precisión y mantiene una actitud receptiva	1	Formula ideas, argumentos y conceptos con lucidez			
		2	Escucha a los demás con atención y respeto			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

	ante las opiniones de los demás						
	D. Emite opiniones y escucha los puntos de vista de los demás	1	Muestra una actitud abierta hacia los otros cuando éstos intervienen				
			Expresa opiniones fundamentadas				

Competencia Conocimiento con el Entorno:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para identificar las oportunidades y situaciones de riesgo que puedan afectar el ordenamiento jurídico, el uso de los recursos públicos o el acceso a los	A. Prevé o realiza prospección para identificar o determinar situaciones que incidan o impacten positiva o negativamente en el cumplimiento de la misión de la entidad	1	Explora los posibles escenarios en los que la institución puede llegar dadas las condiciones socio-políticas de la entidad			
		2	Proyecta el curso de la institución basado en estudios adecuados que permitan predecir las variables determinantes para la entidad en el mediano y largo plazo			
	B. Identifica amenazas u oportunidades en	1	Reconoce y advierte sobre los elementos del entorno que pueden convertirse en agentes perjudiciales para la institucionalidad			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente			
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:			


derechos ciudadanos	el medio social o en otras entidades o empresas que puedan convertirse en factores de riesgo para la Entidad	2	Reconoce e informa sobre los elementos del entorno que facilitan el accionar de la entidad				
	C. Observa y/o identifica condiciones estructurales internas que potencialmente puedan afectar el accionar de la Entidad	1	Señala los factores internos de riesgo que pueden afectar a la institución				
		2	Emite las alarmas que contrarresten los potenciales riesgos internos de la entidad				
	D Se percata de las situaciones que pueden afectar sus actividades cotidianas	1	Advierte sobre circunstancias que atenten contra el ordenamiento jurídico y que, en consecuencia, ameriten investigaciones				
		2	Orienta a los usuarios sobre los pasos a seguir ante una circunstancia específica				

Competencia de Innovación:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
		1 Formula procesos de cambio que se distancian de lo tradicionalmente establecido en la institución				


	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

<p>Es la capacidad para descubrir, inventar y proponer nuevas ideas o ideas originales aplicables en la organización.</p>	A. Inventar y propone reformas innovadoras y origina nuevas oportunidades de mejoras para la entidad.	2	Evalúa con metodologías probadas el impacto en la entidad de los cambios propuestos				
	B. Crea nuevas métodos para mejorar los procesos de la dependencia	1	Diseña y pone a prueba nuevos métodos de trabajo que aporten en la optimización de los procesos de la institución				
		2	Hace seguimiento mediante programas de evaluación sistemática a los métodos que ensaye dentro de la entidad				
	C. Diseña nuevos procedimientos para realizar sus funciones	1	Crea nuevas formas de trabajo a partir del perfeccionamiento o adaptación de las mejores prácticas de trabajo conocidas				
		2	Pone a pruebas los nuevos procedimientos que surjan del proceso de perfeccionamiento de las prácticas en el trabajo				
	D. Desarrolla herramientas para realizar su trabajo	1	Diseña instrumentos para facilitar su desempeño laboral				
		2	Aplica y mejora los instrumentos que desarrolla en la medida en que adquiere experticia en sus labores				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

Competencia cumplimiento de parámetros de trabajo


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para aplicar en sus labores la normatividad interna o externa	A. Aplica políticas con el fin de asegurar el logro de la misión de la entidad.	1	Define y establece los lineamientos para lograr y superar estándares de desempeño en la entidad			
		2	Modifica los procedimientos de trabajo para alinearlos con las políticas y principios de la entidad			
	B. Aplica criterios con el fin de desempeñarse dentro de procesos organizacionales.	1	Sigue las reglas y los lineamientos establecidos para el desempeño dentro de diferentes procesos organizacionales			
		2	Define objetivos para su equipo de trabajo alineados con procedimientos definidos			
	C. Aplica directrices para conseguir objetivos de su dependencia.	1	Acata las normas y reglamentación que rigen el quehacer para su dependencia			
		2	Sigue pautas definidas por sus jefes inmediatos para el cumplimiento de objetivos de su dependencia			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

	D. Aplica instrucciones detalladas para realizar tareas operativas de naturaleza focalizada	1	Sigue las normas y procedimientos establecidos para el desarrollo de tareas operativas				
		2	Cumple indicaciones de sus superiores para la implementación de procedimientos en el desarrollo de tareas cotidianas				

Competencia de Delegación:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para asignar tareas, funciones, atribuciones y autoridad hacia los colaboradores y mantener el conocimiento del avance de las mismas	A. Asigna, distribuye y realiza seguimiento a planes y programas, a partir de criterios definidos, planes a largo plazo, las fortalezas de su equipo de trabajo y los recursos disponibles	1	Define los objetivos a largo plazo y organiza las tareas a partir de las habilidades del equipo de trabajo			
		2	Diseña e implementa indicadores de gestión para el control y seguimiento de los planes y programas asignados a su equipo de trabajo			
	B. Asigna, distribuye y hace control a proyectos	1	Fija tareas y responsabilidades con un propósito definido y un plan de trabajo			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente			
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:			


	en los colaboradores a partir de un plan de trabajo y en función de las fortalezas y habilidades de su equipo	2	Diseña e implementar mecanismos de control de los avances de las tareas asignadas a su equipo de trabajo				
	C. Asigna tareas y funciones a los colaboradores y realiza un monitoreo eventual de las actividades encomendadas	1	Distribuye actividades a los colaboradores y brinda información y conocimientos que puedan añadir valor a la tarea.				
		2	Supervisa en situaciones particulares las actividades encomendadas a los colaboradores				
	D. Asigna tareas específicas a los colaboradores ante contingencias particulares y efectúa seguimiento diario.	1	Distribuye las actividades entre sus colaboradores y sugiere planes de acción frente a problemas de naturaleza focalizada				
		2	Asigna tareas y presta apoyo a los colaboradores cuando se lo solicitan				

Competencia con Desarrollo De Personas:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
------------	---------	---------------------	----	----	------------	-----------------------------------

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:


Capacidad para favorecer el aprendizaje y crecimiento de los demás, por medio de la articulación de las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización.	A. Promueve activamente la mejora de su equipo de trabajo por medio de retroalimentación constructiva, acompañamiento y búsqueda de oportunidades de capacitación y nuevos retos para sus habilidades.	1	Diseña e implementa programas para el desarrollo de competencias de los demás				
		2	Diseña e impulsa planes de acción para que las personas pongan a prueba nuevas capacidades				
	B. Motiva y expresa alternativas para el crecimiento del equipo de trabajo a partir de sugerencias individualizadas para el mejoramiento.	1	Sugiere y explica los procedimientos a los integrantes del equipo para llevar a cabo tareas asignadas				
		2	Ofrece retroalimentación y comparte información para generar oportunidades de mejora en el grupo de trabajo				
	C. Motiva a otras personas para alcanzar metas de equipo.	1	Hace comentarios positivos a su equipo de trabajo en relación con el desempeño y el cumplimiento de objetivos				
		2	Facilita la participación del equipo de trabajo en programas de bienestar				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:


	D. Identifica las necesidades de su equipo de trabajo y brinda soporte práctico para dar soluciones inmediatas a problemas específicos	1	Imparte instrucciones detalladas y sugiere alternativas de trabajo a problemas y necesidades puntuales de su equipo de trabajo				
		2	Distribuye información especializada entre los colaboradores a partir de las necesidades manifiestas				

Competencia de Desarrollo Equipo:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para potenciar las capacidades y la productividad del equipo de trabajo, a partir del conocimiento de sus dinámicas internas, sus habilidades y recursos para la	A. Diseña, formula e implementa estrategias que buscan la proyección y el bienestar de los integrantes del equipo de trabajo	1	Emprende acciones para promover la política general de participación de los trabajadores de la entidad en actividades internas o externas para atender necesidades relacionadas con el ambiente de trabajo, salud ocupacional y seguridad social			
		2	Plantea y lleva a cabo programas orientados a desarrollar las competencias y mejorar la calidad de vida de los trabajadores de la entidad			
	B. Organiza las actividades relacionadas	1	Utiliza los recursos disponibles para orientar al equipo de trabajo y desarrollar sus capacidades para la obtención de logros y objetivos de la entidad			


	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

consecución de objetivos comunes	con la identificación y aprovechamiento potencial individual o colectivo de acuerdo con las metas y prioridades institucionales.	2	Hace uso de los conocimientos de su equipo de trabajo para el mejoramiento y cumplimiento de metas				
		C. Propone y aplica criterios técnicos de transferencia del conocimiento teniendo en cuenta necesidades del equipo de trabajo y las metas de la entidad	1	Utiliza procedimientos formales para compartir conocimientos con su equipo de trabajo			
	2		Hace uso de herramientas y recursos para distribuir información actualizada al equipo de trabajo				
	D. Ejecuta actividades y utiliza herramientas relacionadas con el crecimiento personal y profesional de quienes integren su equipo de trabajo	1	Utiliza procedimientos formales para compartir conocimientos con su equipo de trabajo				
		2	Hace uso de herramientas y recursos para distribuir información actualizada al equipo de trabajo				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

Competencia de Equipos de Trabajo:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para asumir el rol de líder de un grupo de personas que tienen un objetivo común.	A. Promueve la efectividad del equipo de trabajo a partir de la implementación de estrategias y la definición de objetivos claros, medibles y cuantificables definidos directamente con la misión y visión de la entidad a corto y mediano plazo.	1	Fija lineamientos y define programas a nivel institucional para orientar equipos de trabajo hacia el logro de objetivos			
		2	Impulsa las iniciativas para el desarrollo de equipos de trabajo			
	B. Define objetivos a corto y mediano plazo y brinda apoyo al equipo con la obtención de recursos e información relevante.	1	Utiliza los recursos y herramientas disponibles para mejorar el rendimiento del equipo			
		2	Realiza reuniones para el seguimiento de proyectos y el establecimiento de objetivos			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente			
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:			


	C. Organiza equipos de trabajo a partir de pautas generales y con delegación de algunas funciones a los integrantes del mismo.	1	Fija parámetros globales de ejecución para los miembros del equipo				
		2	Brinda información básica y retroalimenta eventualmente al equipo				
	D. Organiza el trabajo de otros asignando tareas a partir de la identificación de las capacidades individuales	1	Encomienda a cada miembro del equipo responsabilidades específicas				
		2	Solicita información sobre el avance en los proyectos o tareas asignadas				

Competencia Dirección y Desarrollo Personal

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para orientar el	A. Determina objetivos comunes, asume responsabilidades institucionales y	1 Fija lineamientos institucionales para mejorar la calidad y la eficiencia de los procesos y los servicios que presta la entidad				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:


<p>Aprendizaje y crecimiento de los colaboradores, a Través de la articulación de las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar las contribuciones de las personas en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales</p>	<p>orienta la acción de sus equipos de trabajo hacia la búsqueda del logro de resultados para la entidad y el cumplimiento de metas establecidas en el plan estratégico.</p>	2	<p>Impulsa las iniciativas de los equipos de trabajo orientadas a la búsqueda de calidad y mejora continua</p>				
	<p>B. Lidera programas orientados hacia el desarrollo de las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, Comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</p>	1	<p>Orienta y da sugerencias a pares y superiores en la elaboración de planes o proyectos de desarrollo humano dentro de la entidad</p>				
		2	<p>Propone actividades para el desarrollo de habilidades y destrezas de su equipo de trabajo</p>				
	<p>C. Fija metas, orienta la acción y conforma equipos de trabajo teniendo en cuenta las actividades relacionadas con los procesos del</p>	1	<p>Define logros e invita a los miembros del equipo a tomar parte en los procesos de su área</p>				
		2	<p>Presenta sugerencias para optimizar el desempeño de su equipo</p>				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

	área o dependencia						
	D. Orienta a personas en función de tareas y metas de su cargo, aportando su criterio técnico y teórico	1	Imparte instrucciones y define parámetros de ejecución sobre temas y objetivos específicos				
		2	Comparte conocimientos y experiencias de trabajo con su equipo				

Competencia de Empoderamiento:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la capacidad para propiciar la participación de su grupo de trabajo, de tal manera que estos asuman un rol participativo, sean creativos e innovadores, asuman riesgos y las consecuencias	A. Promueve acciones que potencializan y mejoran las habilidades de los trabajadores para enfrentar retos y tomar decisiones en diferentes contextos	1	Impulsa programas para desarrollar las capacidades de gestión de conflictos y toma de decisiones en los trabajadores de la entidad			
		2	Emprende acciones para que la entidad reconozca el esfuerzo de los equipos y la búsqueda de nuevos desafíos			
	B. Proporciona herramientas, recursos y conocimientos	1	Estimula la participación y contribución de los trabajadores de su dependencia para desarrollar la capacidad de trabajo autónomo			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente			
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:			


de sus actos y decisiones.	para que los trabajadores de la dependencia actúen con autonomía en el desarrollo de sus funciones	2	Incorpora elementos para identificar capacidades de los trabajadores de su área y estimular el desarrollo de nuevas habilidades				
	C. Otorga facultades al interior del equipo de trabajo para la toma de decisiones y la solución de problemas.	1	Organiza y distribuye las tareas y funciones con base en las capacidades de su equipo de trabajo				
		2	Respalda los resultados obtenidos al interior del equipo				
	D. Comparte información, conocimientos y recursos con las personas de su entorno inmediato	1	Genera espacios de interacción e intercambio de saberes y herramientas para cumplir con objetivos grupales e individuales				
		2	Utiliza experiencias pasadas como elementos para enriquecer y evaluar planes o proyectos actuales y futuros				

Competencia de Flexibilidad:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
------------	---------	---------------------	----	----	------------	-----------------------------------

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:


<p>Capacidad para ajustar la propia conducta con el fin de lograr objetivos determinados cuando surgen dificultades, se presentan situaciones cambiantes y/o cuando se enfrenta ante perspectivas distintas o encontradas.</p>	<p>A. Adapta las propias acciones para acompañar los objetivos a largo plazo de la organización. Propone y realiza cambios a nivel estratégico ante los nuevos retos o necesidades del entorno.</p>	1	Evalúa la necesidad de efectuar cambios estratégicos ante determinados retos o requerimientos				
		2	Propone planes y programas que buscan el cambio a nivel organizacional y la adaptación a nuevas circunstancias o necesidades				
	<p>B. Adapta sus acciones a la situación o reacciones de los demás, efectúa cambios inmediatos y evalúa el riesgo de su aplicación</p>	1	Acoge criterios o puntos de vista diversos para optimizar procesos y relaciones				
		2	Ajusta su propia conducta en función de las perspectivas actuales y potenciales				
	<p>C. Realiza cambios a corto plazo que responden a las necesidades de la dependencia o grupo de trabajo</p>	1	Modifica su comportamiento para mejorar la calidad del trabajo actual				
		2	Evalúa argumentos y puntos de vista diferentes y reorienta su postura				
	<p>D. Modifica su comportamiento dependiendo de</p>	1	Implementa las propuestas que plantea la entidad ante situaciones cambiantes				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

	<p>cada situación para alcanzar los objetivos globales de su puesto de trabajo.</p>	2	<p>Evalúa argumentos y puntos de vista diferentes y reorienta su postura</p>				
--	---	---	--	--	--	--	--

Competencia Gestión de Conflictos:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para dirimir diferencias antagónicas entre individuos o grupos de individuos	A. Actúa como garante ante conflictos no resueltos en instancias anteriores	1	Busca estrategias de negociación para producir resultados efectivos ante situaciones conflictivas no resueltas			
		2	Se anticipa a posibles problemas y situaciones no explícitas de la contraparte, que requieren alto grado de creatividad, visión a futuro y desarrolla propuestas para enfrentarlos			
	B. Establece y emplea parámetros para ser aplicados en situaciones de conflictos complejos	1	Evalúa la situación de la contraparte para anticipar sus necesidades e intereses ante una negociación			
		2	Define criterios para resolver situaciones conflictivas complejas			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente			
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:			


	C. Implementa mecanismos para construir acuerdos entre posiciones enfrentadas pero cercanas	1	Busca, dentro de los argumentos que le son favorables, ventajas que beneficien a la contraparte para propiciar acuerdos				
		2	Formula cada aspecto de la situación como una búsqueda común de criterios objetivos				
	D. Aplica procedimientos para superar conflictos de intereses en su grupo de trabajo	1	Busca acuerdos satisfactorios para las partes basado en criterios objetivos				
		2	Realiza propuestas sencillas que contribuyen a la solución de problemas con integrantes del equipo de trabajo que tienen puntos de vista y criterios diferentes				

Competencia Gestión de la Información:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para acceder, evaluar y	A. Determina las estrategias de la entidad para almacenar,	1 Define procedimientos y lineamientos para el acceso, organización y difusión de la documentación institucional				


	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

<p>utilizar información relevante y pertinente. La relación con la información está determinada por la medida y la prudencia y por los lineamientos que determine la entidad.</p>	acceder o difundir información organizacional	2	Promueve el uso de fuentes de información altamente valiosa para la institución				
	B. Procesa y evalúa información para el desarrollo de las actividades o procesos laborales	1	Diseña y organiza bases de datos disponibles para un grupo determinado con información que recibe de diferentes medios				
		2	Consolida y valora la información necesaria para el óptimo desarrollo de sus funciones				
	C. Busca información que se requiera para su uso o el de otros	1	Solicita los datos necesarios para el desarrollo de sus tareas				
		2	Acude a las fuentes de información disponibles para el desarrollo de sus funciones				
	D. Emplea información para el desarrollo de sus actividades laborales	1	Implementa las herramientas provistas para la recopilación y acceso de los datos necesarios para el desarrollo de actividades propias de su cargo				
		2	Atiende las recomendaciones sobre fuentes de datos que podrían aportar información relevante y pertinente				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

Competencia gestión de Recursos:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación	
Es la capacidad para hacer uso eficiente de los recursos públicos y garantizar el acceso a la información gubernamental eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización	A. Decide el uso de recursos con el fin de asegurar el logro de la misión de la organización	1	Asigna los recursos de la entidad con base en el Plan de Desarrollo				
		2	Hace seguimiento a los recursos programados en el Plan de Desarrollo.				
	B. Define y aprueba recursos de naturaleza oficial con el fin de conseguir los objetivos de su dependencia.	1	Ejecuta los recursos de acuerdo a normatividad y las directivas emitidas				
		2	Supervisa los recursos asignados en la dependencia.				
	C. Define, solicita e incorpora recursos de la entidad con el fin de desempeñarse dentro de procesos organizacionales.	1	Incorpora los recursos aplicables a los proyectos y procesos en los que interviene.				
		2	Facilita información veraz de sus ejecuciones y responsabilidades.				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ		Código:			
	IMDRI		Versión: 01			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Vigencia: Pendiente			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Página:			
FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL						

	D. Realiza tareas operativas de naturaleza focalizada mediante el uso de recursos provistos por la entidad	1	Programa los recursos asignados para el desarrollo de sus actividades				
		2	Racionaliza los recursos asignados para el desarrollo de sus tareas.				

Competencia Impacto e Influencia:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para incidir sobre las actitudes, opiniones o conducta de otros.	A. Convince a expertos contradictores en temas complejos.	1	Emite opiniones y conceptos seguidos y adoptados por la alta dirección			
		2	Comunica sus opiniones fluida y convincentemente sobre temas complicados			
	B. Define y aprueba recursos de naturaleza oficial con el fin de conseguir los	1	Soporta sus informes con explicaciones claras y sencillas			
		2	Aporta a las discusiones claridad y soluciones viables			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente			
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:			


	objetivos de su dependencia						
	C. En temas sencillos persuade a otros apoyado siempre la misma estrategia	1	Tiene facilidad de expresión para explicar sus opiniones				
		2	Convence con su ejemplo a seguir				
	D. Complementa con nuevos datos las posiciones compartidas por otros	1	Aporta datos que ayudan a sustentar sus exposiciones				
		2	Reparte información para compartir				

Competencia Iniciativa:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
	A. Asume riesgos en situaciones de alta incertidumbre	1 Orienta a la alta dirección en la toma de decisiones				


	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

Capacidad para proponer e implementar acciones frente a circunstancias demandantes		2	Toma con responsabilidad las soluciones a los problemas de política de la entidad				
	B. Define y aprueba recursos de naturaleza oficial con el fin de conseguir los objetivos de su dependencia	1	busca información clave para apoyar sus decisiones				
		2	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones estratégicas				
	C. Propone e implementa alternativas para atender circunstancias predecibles	1	Prioriza las soluciones de acuerdo a la complejidad del problema				
		2	Reconoce y hace viables las oportunidades del entorno				
	D. Propone acciones probadas para atender situaciones conocidas	1	Propone acciones concretas para solucionar situaciones reiteradas				
		2	Atiende lo importante primero que lo urgente				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

Competencia Liderazgo:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación	
Capacidad para de asumir con efectividad la conducción de su grupo de influencia	A. Dirige grupos de expertos en temas complejos y consigue a través de ellos los objetivos propuestos.	1	Conforma grupos y equipos de trabajo comprometidos con los objetivos a conseguir de altos rendimientos				
		2	Toma decisiones relacionadas con el desempeño presente y futuro de la Entidad.				
	B. Conduce con éxito grupos heterogéneos hacia objetivos exigentes.	1	Reconoce el trabajo en equipo como proceso de retroalimentación colectiva				
		2	Promueve la cultura de trabajo en equipo				
	C. Orienta las labores de grupos homogéneos.	1	trabaja para lograr ser respetado en el equipo por lo que hace y como lo hace y no por el cargo que ocupa				
		2	Consigue la unidad de acción en la persecución de un objetivo común.				
	D. Determina las actividades operativas de un grupo y las cuales	1	Mantiene a sus colaboradores motivados				
		2	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

tienen impacto en el día a día						
--------------------------------	--	--	--	--	--	--

Competencia de Objetividad:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para adoptar posiciones basadas en criterios cuantitativos	A Construye indicadores demostrables para ser utilizados por sí mismo o por otros en el análisis de situaciones complejas	1	Da soluciones basadas en su capacidad para medir, comprender, simular y manipular la información obtenida.			
		2	Construye indicadores para medir los resultados			
	B. Aporta criterios técnicos para la ejecución de actividades laborales	1	Evalúa y pondera la información que lo lleva a tomar decisiones			
		2	Propone soluciones técnicas para anticiparse a los problemas			
	C. Explica la solución de situaciones laborales enmarcado en conceptos demostrados	1	Determina los elementos necesarios para análisis y control de información			
		2	Considera todas las ventajas y desventajas antes de proponer nuevos criterios y soluciones			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

	D. Realiza su actividad laboral con base en hechos y datos	1	Compara siempre lo programado con lo ejecutado				
		2	Estandariza y normaliza cada acción para desarrollar sus funciones				

Competencia Organización en el trabajo:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para realizar actividades siguiendo procesos, procedimientos, estándares o criterios establecidos o adoptados	A. Planea, en escenarios de largo plazo, la realización de programas o eventos con base en objetivos y metas	1	Estructura formas de programación y organización de las actividades en la entidad basados en gestión de calidad.			
		2	Dicta normas sobre estandarización aplicables a las diferentes formas de trabajo en la entidad.			
	B. Programa, en escenarios de mediano plazo, la realización ordenada de eventos o actividades con base en	1	Programa las metas estratégicas de su área o de su equipo			
		2	Proyecta situaciones y escenarios futuros con aciertos			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente			
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:			


	disponibilidad de recursos y tiempo.						
	C. Coordina y hace seguimiento a las actividades o tareas propias o de otros a la luz de estándares o indicadores.	1	Verifica la aplicación de la normatividad sobre calidad en el desarrollo de sus actividades y las realizadas por compañeros y/o subalternos				
		2	Asume normas siendo disciplinado y participativo en su actividad.				
	D. Ejecuta sus actividades laborales según parámetros de eficiencia establecidos por la entidad.	1	Accede a la información y datos en forma sistemática y didáctica para realizar su trabajo				
		2	Realiza sus actividades en forma estandarizada y en menores tiempos que los requeridos por la entidad				

Competencia orientación a Resultados:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la capacidad de lograr las metas	A. Establece, alcanza y supera los resultados esperados de	1 Fija metas que trascienda los propósitos actuales				


	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

propuestas alineadas con la estrategia corporativa o con la misión de la entidad.	metas desafiantes en la entidad	2	Compromete recursos y tiempos para mejorar las metas establecidas				
	B. Alcanza y supera las metas propuestas para la dependencia	1	Realiza todas las acciones para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.				
		2	Propone acciones estratégicas que superan las expectativas.				
	C. Realiza y supera las metas propuestas para cumplir las labores de su grupo de trabajo	1	Promueve el trabajo en equipo como articulación de objetivos y metas propuestas.				
		2	Hace esfuerzos adicionales para cumplir las metas asignadas				
	D. Alcanza las metas en desarrollo de sus funciones	1	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas				
		2	Asume la responsabilidad por los resultados de sus actividades				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

Competencia Orientación al Medio Ambiente:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación	
Es la capacidad para ejecutar acciones encaminadas a proteger y mejorar las condiciones del entorno natural.	A. Propone políticas para el cuidado del entorno natural.	1	Propone políticas sobre medio ambiente basada en información veraz y objetiva				
		2	Convoca la participación interinstitucional al abordaje de problemas de medio ambiente				
	B. Diseña y ejecuta estrategias para mitigar el impacto negativo en la naturaleza.	1	Investiga daños al ecosistema, y es capaz de discernir qué se debe hacer para aplicar los correctivos necesarios.				
		2	Realiza un seguimiento minucioso y continuo a los puntos críticos de Riesgos.				
	C. Propone acciones para mejorar las condiciones del entorno.	1	Aplica protocolos orientados a la intervención de daños y amenazas del entorno natural				
		2	Propone diferentes acciones que mitiguen amenazas del sistema de riesgos				
	D. Realiza actividades en	1	Adopta lineamientos técnicos para la vigilancia de cada uno de los componentes del sistema de Riegos de su entorno				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ		Código:
	IMDRI		Versión: 01
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Vigencia: Pendiente
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Página:
FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			

terreno orientadas a la conservación de su entorno.	2	Cuida su lugar de trabajo manteniéndolo ordenado y limpio				
---	---	---	--	--	--	--

Competencia de Mejoramiento Continuo:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la capacidad de hacer más efectivo y eficiente el sistema de gestión de calidad	A. Define una cultura organizacional orientada al mejoramiento continuo	1	Adopta los diferentes elementos de política del MIPG – Calidad			
		2	Programa y realiza eventos para difundir los principios y políticas del MIPG CALIDAD			
	B. Define métodos e indicadores orientados a identificar y resolver factores que afecten la calidad de proceso o procedimientos	1	Verifica lineamientos técnicos de control en las mejoras de cada uno de los componentes del MIPG – CALIDAD			
		2	Elabora programas para medir el cumplimiento de Planes de mejoramiento			
	C. Realiza actividades de control y seguimiento con el fin de verificar la	1	Genera acciones de mejoramiento mediante un seguimiento sistemático de sus actividades			


	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

	implementación de medidas correctivas.	2	Profundiza en los temas de su entorno para proponer mejoras				
	D. Aplica herramientas que le permitan identificar oportunidades de mejoramiento continuo	1	Elabora sus trabajos acordes con las disposiciones de ejecución y control del MIPG – CALIDAD .				
		2	Aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización				

Competencia Orientación y Atención al Usuario:

COMPETENCIA: ORIENTACIÓN AL USUARIO


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la capacidad de atender y satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos, de conformidad con	A. Diseña e implementa estrategias encaminadas a recibir, aclarar y resolver las solicitudes de los usuarios	1	Realiza estudios orientados a definir las necesidades de los usuario y establece mecanismos para la cubrir dichas necesidades			
		2	Desarrolla soluciones orientadas a la soluciones de solicitudes de los usuarios			
	B. Se anticipa alas necesidades de los usuarios y	1	Realiza estudios orientados a la satisfacción del usuario			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente			
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:			


las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	mantiene una relación permanente hasta lograr su satisfacción	2	Genera todas las actividades necesarias para lograr la satisfacción del usuario				
	C. Guía en procesos, procedimientos, plazos o instancias relacionadas con las solicitudes de los usuarios.	1	Brinda información de acuerdo con los requerimientos de los usuarios				
		2	Está atento a los requerimientos de los usuarios para brindar la información necesaria				
	D. Brinda a los usuarios información u orientación relacionada con sus solicitudes o necesidades.	1	Atiende de manera amable la demanda de los usuarios en búsqueda de información u orientación				
		2	Ofrece información básica a las necesidades o expectativas de los usuarios				

Competencia Pensamiento Analítico:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la	A. Genera soluciones acertadas y claras a problemas complejos, a partir	1 Comprende una situación compleja y ejecuta actividades que responden a los objetivos instituciones a partir del análisis previo de la información				


	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:

capacidad para descomponer un todo en sus partes o a establecer nexos o relaciones entre los componentes de un todo. Eventualmente se orienta a la resolución de un problema	de las relaciones de causalidad entre sus partes y la recopilación de información ordenada	2	Analiza causas y efectos de los problemas y toma decisiones acertadas para la organización medibles y cuantificables				
	B. Resuelve problemas complicados, desde su desagregación	1	Propone alternativas de solución a actividades o situaciones complejas				
		2	Separa los componentes de un problema o una situación complicada y propone soluciones acertadas medibles y cuantificables				
	C. Soluciona problemas de baja complejidad, con la información que tiene	1	Organiza la información disponible y propone alternativas de solución				
		2	Comprende la situación identificando algunas relaciones causa - efecto				
	D. Entiende la dinámica de Situaciones o problemas Cotidianos y sencillos	1	Comprende los procesos relacionados con su labor				
		2	Identifica las actividades que componen su quehacer cotidiano				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

Competencia Pensamiento Estratégico:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la capacidad para proponer políticas, estrategias y metas con el propósito de conseguir los objetivos a mediano y largo plazo	A. Realiza análisis interno y del entorno y propone políticas estrategias y metas con asignación de recursos para conseguir los objetivos de la entidad.	1	Analiza la información disponible y establece mecanismos de solución para el desarrollo de sus funciones			
		2	Ejecuta sus labores aplicando soluciones que ha generado para el desarrollo de sus actividades en los casos en los que se requiera			
	B. Diseña estrategias y asigna recursos para lograr éxito en las políticas.	1	Realiza planes a largo plazo orientados al cumplimiento de los objetivos de la entidad			
		2	Estipula recursos, actividades y metas dentro de los planes establecidos orientados al cumplimiento de los objetivos de la entidad			
	C. Implementa la estrategia mediante la ejecución y control de planes operativos	1	Aplica los planes operativos establecidos en la Entidad			
		2	Monitorea el cumplimiento de metas a través de indicadores de seguimiento			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ		Código:
	IMDRI		Versión: 01
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Vigencia: Pendiente
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Página:
FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			

	D. Conecta las estrategias de la entidad con la realización de sus actividades	1	Realiza las labores asignadas a su cargo, orientado al logro de las metas establecidas en los planes estratégicos				
		2	Logra los objetivos propuestos en los planes operativos				

Competencia Relaciones Interpersonales:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Capacidad para establecer intercambios con usuarios internos o externos al realizar sus labores. Construye interacciones con duración y con la creación de ambientes para brindar y recibir información, apoyos o	A. Convince a otros con sus aportes y con su estilo. Las actuaciones o decisiones de otros integran sus ideas y propuestas. Tiene la capacidad para hacer que otros caigan en cuenta de errores o de que hay propuestas mejores o más integrales	1	Acoge las propuestas e ideas de su equipo de trabajo			
		2	Genera respeto por parte de su equipo de trabajo por sus fortalezas			
	B. Toma la iniciativa en establecer contactos con otros. Propone reglas de interacción. Se preocupa por la generación de condiciones favorables de ambiente y de relaciones para llevar a cabo la tarea. Incluye a otros que	1	Integra los grupos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos propuestos			
		2	Es imparcial al tomar decisiones que afecten el cumplimiento de los objetivos propuestos			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:


colaboración entre personas que no necesariamente integren un grupo, un equipo o una entidad.	habitualmente intervienen o aportan poco. Logra un equilibrio entre lo racional y lo emocional						
	C. Intercambia conceptos, argumentos, puntos de vista. Se muestra interesado en las intervenciones y aportes de otros. Sus aportes se basan en contenidos racionales y de conocimientos.	1	Propicia espacios de discusión con los compañeros de trabajo				
		2	Sustenta técnicamente sus ideas y sugerencias frente al desarrollo de las actividades				
	D. Atiende las indicaciones de otros. Provee datos e información cuando otros se lo solicitan.	1	Ejecuta las instrucciones de su jefe inmediato				
		2	Brinda la información necesaria propia del cargo				

Competencia Sensibilidad Social:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la capacidad para dirigir su	A. Actúa en la búsqueda del bien común de la	1 Ejecuta sus actividades siguiendo los preceptos de la constitución, la ley y las normas que rigen su quehacer cotidiano				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:


comportamiento y trabajo, hacia el beneficio de la sociedad, teniendo presente los efectos de éstos sobre las personas y el medio ambiente	sociedad en general.	2	Resuelve los problemas de forma objetiva sin dejarse afectar por situaciones que afecten el curso normal de las actividades				
	B. Se desempeña guiado por las directrices de su entidad en materia de sensibilidad social	1	Cumple con las reglas de la entidad en búsqueda del beneficio común				
		2	Ejecuta sus actividades en búsqueda del cumplimiento de los objetivos				
	C. Busca el beneficio de su grupo natural	1	Realiza sus actividades orientado a lograr los objetivos de su grupo de trabajo				
		2	Mantiene una actitud receptiva con su equipo de trabajo				
	D. Ejecuta las labores de su cargo orientado por aspectos de su caso particular	1	Realiza las actividades a su cargo en búsqueda del beneficio propio				
		2	Ejecuta únicamente las tareas que le son asignadas				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

Competencia Tolerancia a la Presión:

COMPETENCIA: TOLERANCIA A LA PRESIÓN


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
<p>Es la capacidad para realizar las labores encomendadas en contextos o situaciones generadoras de estrés o que puedan afectar el curso normal de la actividad. Las causas de la presión pueden ser diversas (volumen de trabajo, dispersión geográfica, diversidad cultural, diferencias individuales)</p>	A. Se desenvuelve en situaciones con alto contenido emocional y de riesgo vital	1	Ejecuta sus actividades de manera eficiente, aunque se presenten situaciones que afecten integralmente el logro de los objetivos propuestos			
		2	Resuelve los problemas de forma objetiva sin dejarse afectar por situaciones que afecten el curso normal de las actividades			
	B. Afronta situaciones en donde el origen de la presión sean exigencias intelectuales	1	Resuelve los problemas que se le presente y que exijan la aplicación del intelecto para la resolución			
		2	Ejecuta las actividades que exigen intelecto con calidad y en un tiempo coherente acorde con el producto a entregar			
	C. Actúa con éxito en condiciones que se caracterizan por ausencia o escasez de recursos	1	Optimiza los recursos asignados para el cumplimiento de las mestas esperadas			
		2	Resuelve los problemas que obstaculizan el desarrollo de su trabajo			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

	D. Mantiene la calidad de su trabajo ante labores en donde hay un alto volumen de trabajo	1	Aplica herramientas necesarias para lograr los objetivos propuestos en periodos de alta exigencia				
		2	Maneja las situaciones que le exigen mayores esfuerzos a fin de cumplir con los productos de su trabajo				

Competencia Toma de Decisiones:


Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la capacidad para definir cursos de acción con base en propósitos definidos. Evalúa las consecuencias de las diferentes alternativas y	A. Define claramente los cursos de acción que lleven al logro de un objetivo. Toma en cuenta la relación entre recursos, costos y beneficios. Asume las consecuencias de sus determinaciones. En sus acciones denota habilidad para emprender cursos de acción evaluando el riesgo implicado. Sus decisiones son de carácter estratégico	1	Utiliza información de fuentes primarias y secundaria para la toma de decisiones de largo plazo			
		2	Analiza información relevante para la maximización de los recursos			
	B. Busca compartir con otros tanto el proceso como la decisión que	1	Interactúa con otros a fin de analizar situaciones que requieran una decisión			

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI		Código:			
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión: 01			
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)		Vigencia: Pendiente			
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		Página:			

escoge una de ellas.	se tome. Sus decisiones tienen impacto en el mediano plazo. Consulta todos los pasos en el proceso decisorio.	2	Escucha diferentes puntos de vista para generar la decisión más acertada para la Entidad				
	C. Sus decisiones tienen un impacto focalizado en temas muy puntuales o referidos a procedimientos muy operativos. Decide solocuando dispone de información completa.	1	Se basa en información de fuentes primarias para toma de decisiones				
		2	Comprende la dinámica del proceso antes de tomar una decisión				
	D. Aporta elementos para que otros sean los que tomen la decisión. Recuerda información, normas, criterios a ser tenidos en cuenta para la toma de decisiones	1	Genera las herramientas necesarias para la toma de decisiones				
		2	Revisa y consulta información que sirva de base para la toma de decisiones				

Competencia Trabajo en Equipo:

Definición	Niveles	Conductas asociadas	SI	NO	Puntuación	Concepto y Análisis de Evaluación
Es la capacidad del servidor para	A. Conformar o promover la conformación de agrupaciones de personas que vayan a	1 Integra grupos de personas a fin de lograr objetivos comunes				

	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE IBAGUÉ IMDRI	Código:
	MODELO INTEGRADO DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 01
	PRCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)	Vigencia: Pendiente
	FORMATO EVALUACIÓN DE CONDUCTAS ASOCIADAS Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	Página:

integrarse en una labor colectiva mediante el aporte de conocimientos, habilidades o Destrezas de manera coordinada y complementaria para lograr un fin común alineado con la misión de la entidad.	realizar un trabajo interrelacionado	2	Comunica a los compañeros o grupos de trabajo las metas que se pretenden alcanzar				
	B. Interactúa con otros para resolver problemas o situaciones complejas en contextos que requieren altos niveles de cohesión y donde la responsabilidad es colectiva	1	Orienta la acción de los grupos a fin de lograr la interacción entre los mismos				
		2	Establece líneas de acción clara para el cumplimiento de los objetivos				
	C. Actúa con otros en el marco de procesos organizacionales y comparte, discute y construye soluciones a problemas o situaciones que solo se pueden dar en grupo.	1	Genera herramientas para el cumplimiento de los objetivos organizacionales a partir de la interacción con los otros				
		2	Entrega productos que sirven de insumo para lograr el objetivo del grupo de trabajo				
	D. Realiza las actividades o tareas que le corresponden y entrega el producto de su trabajo a otros.	1	Ejecuta sus actividades de acuerdo a instrucciones definidas				
		2	Brinda herramientas para el cumplimiento de objetivos de la Entidad				

FIRMA FUNCIONARIO _____

Firma Líder del Proceso GETH _____

Firma Encuestador: _____