



N°	Objetivos institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio-fin	Actividades	Peso ponderado	AVANCE					Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programa 1er semestre	% cumplimiento programa 2do semestre	Observaciones del avance y cumplimiento del programa	% cumplimiento programa 1er semestre	% cumplimiento programa 2do semestre		% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación
4	Transformación institucional a la Modernidad Lograr que la institución, los departamentos y las municipalidades cuenten con la capacidad y el personal necesario para el cumplimiento de los compromisos institucionales	Contar con las actividades programadas en el Plan de Acción 2021	1. Las actividades programadas en el Plan de Acción 2021. 2. Los recursos humanos asignados para el cumplimiento de los compromisos institucionales. 3. Los recursos financieros asignados para el cumplimiento de los compromisos institucionales.	31/12/2021 31/12/2021	Elaborar el informe de la implementación de la transformación institucional para el periodo 2021. Actualizar el plan de acción institucional. Contar con los recursos humanos y financieros asignados para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Contar con los recursos humanos y financieros asignados para el cumplimiento de los compromisos institucionales.	40%				20%					
2	Transformación institucional a la Modernidad Dotar de capacidad a los integrantes de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales	Desarrollar actividades de capacitación y de actualización de conocimientos de los integrantes de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales	1. Número de actividades de capacitación y de actualización de conocimientos de los integrantes de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales. 2. Número de recursos humanos asignados para el cumplimiento de los compromisos institucionales.	31/12/2021 31/12/2021	Elaborar el plan de capacitación y de actualización de conocimientos de los integrantes de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Desarrollar las actividades de capacitación y de actualización de conocimientos de los integrantes de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Actualizar el plan de capacitación y de actualización de conocimientos de los integrantes de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales.	20%				10%					
3	Transformación institucional a la Modernidad Mantener actualizado y mejorar el sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales	Mantener actualizado y mejorar el sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales	1. Número de actividades de actualización y mejora del sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales. 2. Número de recursos humanos asignados para el cumplimiento de los compromisos institucionales.		Actualizar y mejorar el sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Mantener actualizado y mejorar el sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales.	10%				5%					
4	Transformación institucional a la Modernidad Implementar el sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales	Implementar el sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales	1. Número de actividades de implementación del sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales. 2. Número de recursos humanos asignados para el cumplimiento de los compromisos institucionales.	31/12/2021 31/12/2021	Elaborar el plan de implementación del sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Implementar el sistema de información de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales.	10%				0%					
6	Transformación institucional a la Modernidad Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales	Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales	1. Número de actividades de optimización del uso de los recursos humanos y financieros de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales. 2. Número de recursos humanos asignados para el cumplimiento de los compromisos institucionales.	31/12/2021 31/12/2021	Elaborar el plan de optimización del uso de los recursos humanos y financieros de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales. Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros de la institución para el cumplimiento de los compromisos institucionales.	20%				10%					
Total							100%					100%			
<p>Concurrencia para el desempeño sobresaliente 15% adicional. Describir los compromisos generales adicionales</p>															
<p>FECHA: 2021</p> <p>VERIFICADA: 2021</p>															
<p>Firma del Supervisor de Seguimiento: </p> <p>Firma del Supervisor de Verificación: </p>															

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETRIBUCIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES
DIRECTOR REGIONAL ATLÁNTICO

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Meta-Mejoramiento	Actividades	Paso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Reservado	Evidencias			
							% cumplimiento programado a ter semestre	% cumplimiento indicador ter semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre			% Cumplimiento de Indicador 2° semestre	Descripción	Ubicación	
1	Transferir recursos a la Dirección de Atención al Ciudadano para mejorar el servicio al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración.	Carpetas con los contratos programados en el Plan de Operación 2021	Total actividades programadas Ejecución Ejecución Total actividades programadas ejecutadas/Actividades programadas ejecutadas	31/01/2021 31/03/2021	Carpetas con los programas de inversión para la atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración. Carpetas con los programas de inversión para la atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración. Carpetas con los programas de inversión para la atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración.	40%				20%	10%	10%	0%	Ver detalle de gestión por el punto 1.4. Se diligenciará el formulario de gestión que se anexa Punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4.	Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Atención al Ciudadano	
2	Transferir recursos a la Dirección de Atención al Ciudadano para mejorar el servicio al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración.	Del tratamiento y cierre de las solicitudes de atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración (que se ejecutará) con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Operación 2021	Numero de solicitudes de atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración Numero de solicitudes de atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración	31/01/2021 31/03/2021	Numero de solicitudes de atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración. Numero de solicitudes de atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración.	20%				10%	8.5%	8.5%	80%	Informe de gestión Punto 1.4. Se diligenciará el formulario de gestión que se anexa Punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4.	Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Atención al Ciudadano	
3	Transferir recursos a la Dirección de Atención al Ciudadano para mejorar el servicio al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración.	Mantener actualizado y preciso el o los procesos (que se ejecutará) en el marco de un convenio de colaboración - DCA	Numero de documentos de o las actividades ejecutadas en el marco de un convenio de colaboración Numero de documentos de o las actividades ejecutadas en el marco de un convenio de colaboración		Mantener actualizado y preciso el o los procesos (que se ejecutará) en el marco de un convenio de colaboración. Mantener actualizado y preciso el o los procesos (que se ejecutará) en el marco de un convenio de colaboración.	10%				5%	5.5%	100%	0%	Como indica el informe del punto 1.4. Se diligenciará el formulario de gestión que se anexa Punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4.	Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Atención al Ciudadano	
4	Transferir recursos a la Dirección de Atención al Ciudadano para mejorar el servicio al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración.	Proyectar en la programación del presupuesto institucional	No se ejecutaron actividades en el marco de un convenio de colaboración	31/01/2021 31/03/2021	Proyectar en la programación del presupuesto institucional. Proyectar en la programación del presupuesto institucional.	10%				5%	5%	100%	100%	Como indica el informe del punto 1.4. Se diligenciará el formulario de gestión que se anexa Punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4.	Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Atención al Ciudadano	
5	Transferir recursos a la Dirección de Atención al Ciudadano para mejorar el servicio al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración.	Carpetas con los contratos programados en el Plan de Operación 2021	No se ejecutaron actividades en el marco de un convenio de colaboración	31/01/2021 31/03/2021	Carpetas con los programas de inversión para la atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración. Carpetas con los programas de inversión para la atención al ciudadano en el marco de un convenio de colaboración.	20%				10%	5%	10%	0%	Informe de gestión Punto 1.4. Se diligenciará el formulario de gestión que se anexa Punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4. Ver detalle de gestión con el punto 1.4.	Oficina de Atención al Ciudadano Dirección de Atención al Ciudadano	
TOTAL													85%	85%		

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

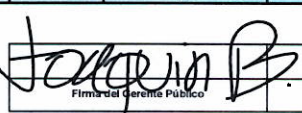
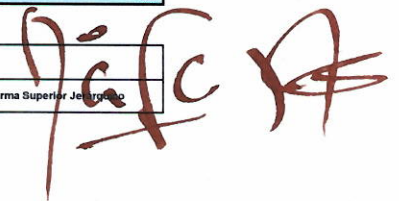
Criterios de valoración	
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo a influye en otros. es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento 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		4.9	
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando los medios necesarios para minimizar los riesgos.	4	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		2.9	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		4.8	
	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.	4	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	4	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2.8	1.0	1.0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		4.9	
	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.	4	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		2.9	1.0	1.0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5.0	
	Antepona 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	4	5	5		4.8	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	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.	4	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2.8	1.0	1.0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5		4.9	
	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		2.9	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.	4	5	5	4.7	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	5	5		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlos.	5	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 habilmente el bajo desempeño.	4	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			27	1.0	1.0		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional	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 Puntaje Evaluador			3.0	1.0	1.0		
TOTAL			29	1.0	1.0		

valoracion final	4.9	97%
------------------	-----	-----

FECHA	
VIGENCIA	

 Firma del Gerente Público	 Firma Superior Jefe
--	---

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: JOAQUIN ALBERTO BUITRAGO ROMERO
Arenas en la que se desempeña: DIRECTOR REGIONAL ATLANTICO
Fecha: 28 ENERO DE 2022

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	95%	78%
ponderado	80%	
ponderacion de competencias	4.9	19%
ponderado	20%	
NOTA FINAL		95%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		95%

Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA: 28 ENERO DE 2022
VIGENCIA: 2021