

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2021 UAEAC

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio/fin dd/mm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Avance						% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programa a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programa a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento			Descripción	Ubicación
1		Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción 2021	Numero de hitos OOI cumplidos y/o gestiones / Total de hitos OOI	02/08/2021 31/12/2021	<p>Consultar un foro abierto con el PISA 2020</p> <p>Asegurar que en los contextos de asistencia técnica para ASAE se incluya una gestión de fuentes de financiación.</p> <p>Implementar lo dispuesto por la Orden de Ejecución 005 en el Plan de Fortalecimiento Institucional.</p> <p>Fomentar la comprensión, entendimiento e implementación de la gestión del riesgo integral en los procesos.</p>	40%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Preparación del foro PISA Logística Documento de Conclusiones y Recomendaciones	
							0%	0%	0%	0%	0%	0%				
							0%	0%	0%	0%	0%	0%				
2	Del instrumento y cierre a las Hitos de Control Interno y de Control Interno	Numero de hitos de Control Interno y/o gestiones / Total de hitos de Control Interno	02/08/2021 31/12/2021	<p>Del instrumento y/o cierre a las Hitos de las auditorías de Control Interno.</p>	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			
						0%	0%	0%	0%	0%	0%					
						0%	0%	0%	0%	0%	0%					
3	Mantener actualizado y mejorar el o los procesos de gestión del Sistema de Gestión SIG	Numero de solicitudes recibidas y/o gestiones / Total de solicitudes del proceso	02/08/2021 31/12/2021	<p>Mantener actualizado y mejorar el o los procesos (actualización) en el SIG / Total de documentos del o los procesos (s) del área</p>	15%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			
						0%	0%	0%	0%	0%	0%					
						0%	0%	0%	0%	0%	0%					
4	Participar en la implementación del fortalecimiento institucional	No. De actividades implementadas / No. de actividades programadas	02/08/2021 31/12/2021	<p>Participar en la implementación de las actividades definidas en la hoja de ruta del fortalecimiento institucional</p>	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			
						0%	0%	0%	0%	0%	0%					
						0%	0%	0%	0%	0%	0%					
Total							100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA
Agosto 31 de 2021

VIGENCIA
2021

JUAN ORLANDO FAJARDO FAJARDO
Firma del Supervisor Jerárquico

CARLOS ANDRÉS SERNA RUIZ
Firma del Gerente Público

ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2021 UAFAC
 ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES
 JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

N°	Objetos Institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio- fin definitiva	Actividades	Paso pendiente	Avance						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	Realizado	Descripción	Utilización			
1		Compromiso con las actividades programadas en el Plan de Gestión 2021	Número de Metas y ODS implementados / Total de Metas y ODS programados	02/08/2021 - 31/12/2021	Continuar en todo momento con el P.G. 2021 Asignar que en los contratos A.M.E. se incluya una posición de fondos de inversión	40%	9%	5%	5%	Avance según Informe de Seguimiento Plan de Acción que muestra el cumplimiento del 9% del P.G. 2021 en el contrato. Mantenerse con el cumplimiento del 5% del presupuesto de inversión. Mantenerse con el cumplimiento del 5% del presupuesto de inversión. Mantenerse con el cumplimiento del 5% del presupuesto de inversión.	5%	5%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	Desarrollo y Mantenimiento de Equipamiento Institucional - Equipamiento Mapa de procesos programados ODP	Compra en TRAMP a ODP AG 2021
2		Manejo y control de las actividades programadas en el Plan de Gestión 2021	Número de Metas y ODS implementados / Total de Metas y ODS programados	02/08/2021 - 31/12/2021	Continuar con la implementación del P.G. 2021 en los contratos A.M.E. se incluya una posición de fondos de inversión	20%	6%	5%	5%	El Grupo de Organización y Control Administrativo, realiza el seguimiento del cumplimiento del P.G. 2021 en los contratos A.M.E. se incluya una posición de fondos de inversión. Mantenerse con el cumplimiento del 5% del presupuesto de inversión. Mantenerse con el cumplimiento del 5% del presupuesto de inversión.	6%	5%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	NO APLICABLE	Implementación de Solución / HOME AUDITORIA
3		Mantener actualizado y mejorar el sistema de información de la institución	Número de documentos del sistema de información actualizados en el mes / Total de documentos del sistema de información del mes	02/08/2021 - 31/12/2021	Actualizar la base de datos de la institución y realizar el mantenimiento del sistema de información de la institución	15%	2.5%	2.5%	2.5%	Las actividades de actualización de la información de la institución se realizaron en el mes de agosto y se actualizó el 2.5% de la información de la institución. Mantenerse con el cumplimiento del 2.5% del presupuesto de inversión. Mantenerse con el cumplimiento del 2.5% del presupuesto de inversión.	2.5%	2.5%	6.2%	6.2%	6.2%	6.2%	Implementación de Solución / HOME AUDITORIA	Implementación de Solución / HOME AUDITORIA
4		Participar en la implementación del presupuesto institucional	Nº De actividades programadas / Total de actividades programadas	02/08/2021 - 31/12/2021	Participar en la implementación del presupuesto institucional	25%	12.5%	12.5%	12.5%	El Grupo de Organización y Control Administrativo, realiza el seguimiento del cumplimiento del presupuesto institucional. Mantenerse con el cumplimiento del 12.5% del presupuesto de inversión. Mantenerse con el cumplimiento del 12.5% del presupuesto de inversión.	12.5%	12.5%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	Implementación de Solución / HOME AUDITORIA	Implementación de Solución / HOME AUDITORIA
Total							100%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

Carta de Participación sobre el proceso de presupuesto institucional

Fecha: Agosto 31 de 2021
 Vigencia: 2021
 JHIN ORLANDO PARRONDO PARRONDO
 Firma del Supervisor Jurídico

CARLOS ANDRÉS SERINA RUIZ
 Firma del Gerente Público

99%

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 avanzar.	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 arábitor	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		4,6	
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	5	5			
Total Puntaje del valorador		2,8	1,0	0,8			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5		4,9	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	5	5			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		5,0	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5,0	
	Anticipa 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		4,9	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concisa	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que utiliza esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	5	5		4,8	
	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.	4	5	5			
	Establece planes alternativos de acción.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,8	1,0	1,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar	5	5	5		4,9	
	Elige cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,9	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 cuando intervenir y cuando 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			
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		4,9	
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4	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		2,9	1,0	1,0			
TOTAL		2,9	1,0	1,0			

valoración final 4,9

FECHA	
VIGENCIA	

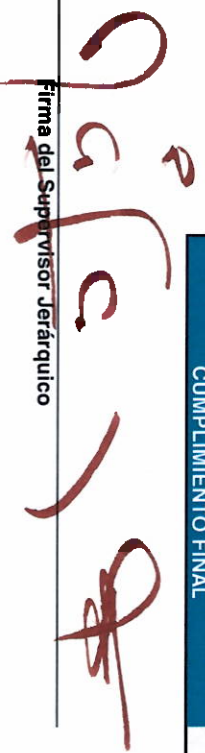
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: _____
Área en la que se desempeña: _____
Fecha: _____

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	97%	
PONDERADO	80%	78%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	
PONDERADO	20%	19%
NOTA FINAL		97%
CONCERTACION	5%	2%
CUMPLIMIENTO FINAL		99%


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público.

FECHA: _____
VIGENCIA: _____