

ANEXO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES
SECRETARIA GENERAL

Concertación										Evidencias						
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin del mes/año	Actividades	Peso porcentual	% Cumplimiento programado a 1er semestre	% Cumplimiento del indicador 1er Semestre	% Cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento del indicador 2º Semestre	Observaciones del mes y oportunidad de mejora	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	UIC	
VIENNA				2020							Firma del Superior Jerárquico					
											Firma del Gerente Público					

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

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

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion 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	4	5	5	4,4	
		Asume responsabilidad por sus resultados	4	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	4	5	4,75		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	5	5		
Total Puntaje del valorador		2,4	1,0	0,99			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	4	5	4,75	4,4	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	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	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,4	1,0	0,99			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	4	5	5		
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	4	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	4	5	5		

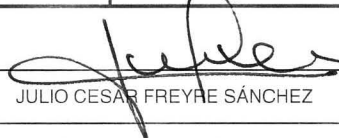
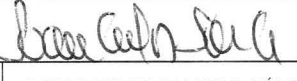
40

		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	4	5	5		4,4	
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	4	5	5		4,4	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	4	5	5			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4	5	5			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	4,75		4,4	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	4	5	4,75			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	4,75			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	4	5	4,75			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	0,96			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5		4,4	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	5	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	5			
		Busca soluciones a los problemas.	4	5	5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	4	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	5		4,4	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	4,75			
		Decide bajo presión.	4	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	0,988			
		*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	4,25			
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	5	5			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	5	5	4,4	
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4	5	5		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	5	4,5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	5	5		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	0,96		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	4	5	5	4,4	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4	5	5		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	4	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	1,0		
TOTAL			2,4	1,0	1,0		

valoracion final		4,4	88%
------------------	--	-----	-----

FECHA	29 de enero de 2021
VIGENCIA	2020

	
JULIO CESAR FREYRE SÁNCHEZ	JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: JULIO CESAR FREYRE SANCHEZ
 Área en la que se desempeña: SECRETARIO GENERAL
 Fecha: 29/01/2021

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	93%	74%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,4	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		92%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		92%



JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ
Firma del Supervisor Jerárquico



JULIO CESAR FREYRE SANCHEZ
Firma del Gerente Público.

FECHA: 29 de enero de 2021
 VIGENCIA: 2020