

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

N°	Opciones institucionales	Compromiso prioritizado	Indicador	Fecha de medición	Actividades	Punto porcentual	Avance					Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre		% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación
1	Fomentar la gestión institucional	Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional, en especial en el área de gestión de recursos humanos, para mejorar la eficiencia y efectividad de la gestión.	8.8. Índice de gestión institucional	15/01/2018	Mejorar la calidad del servicio al cliente, mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	100%	5.0%	4.5%		5.0%	5.0%	9.5%	95.0%	La gestión institucional se fortaleció mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	Oficina de Gestión Institucional
2	Fomentar la gestión institucional	Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional, en especial en el área de gestión de recursos humanos, para mejorar la eficiencia y efectividad de la gestión.	8.8. Índice de gestión institucional	15/01/2018	Mejorar la calidad del servicio al cliente, mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	100%	7.5%	7.5%		7.5%	7.5%	15.0%	100.0%	La gestión institucional se fortaleció mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	Oficina de Gestión Institucional
3	Fomentar la gestión institucional	Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional, en especial en el área de gestión de recursos humanos, para mejorar la eficiencia y efectividad de la gestión.	8.8. Índice de gestión institucional	15/01/2018	Mejorar la calidad del servicio al cliente, mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	100%	5.0%	4.5%		5.0%	4.5%	9.5%	88%	La gestión institucional se fortaleció mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	Oficina de Gestión Institucional
4	Fomentar la gestión institucional	Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional, en especial en el área de gestión de recursos humanos, para mejorar la eficiencia y efectividad de la gestión.	8.8. Índice de gestión institucional	15/01/2018	Mejorar la calidad del servicio al cliente, mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	100%	5.0%	4.5%		5.0%	4.5%	9.5%	85%	La gestión institucional se fortaleció mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	Oficina de Gestión Institucional
5	Fomentar la gestión institucional	Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional, en especial en el área de gestión de recursos humanos, para mejorar la eficiencia y efectividad de la gestión.	8.8. Índice de gestión institucional	15/01/2018	Mejorar la calidad del servicio al cliente, mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	100%	5.0%	4.5%		5.0%	4.5%	9.5%	50%	La gestión institucional se fortaleció mediante la implementación de acciones de capacitación y fortalecimiento de la gestión.	Oficina de Gestión Institucional

Observaciones	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha de inicio de ejecución	Actividades	Meta ponderada	Avance					Resultado	Evidencias		
						% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento de indicador 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre		% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación
1	Elaborar el Plan de Gestión y el Plan de Marketing para el año 2013.	% de acciones planificadas en el Plan de Gestión y el Plan de Marketing.	01/01/2013	Considerar y priorizar el Plan de Marketing y el Plan de Marketing para el año 2013. Realizar acciones de marketing y de gestión.	20%	10.0%	10%	10%	10.0%	20%	100%	Se elaboró el Plan de Gestión y el Plan de Marketing para el año 2013. Se elaboró el Plan de Marketing y el Plan de Marketing para el año 2013.	SECEP I, Cabaña Comera Elvira	
2	Elaborar el Plan de Gestión y el Plan de Marketing para el año 2013.	% de acciones planificadas en el Plan de Gestión y el Plan de Marketing.	01/01/2013	Considerar y priorizar el Plan de Marketing y el Plan de Marketing para el año 2013. Realizar acciones de marketing y de gestión.	10%	5.0%	2.0%	5.0%	2.5%	4.5%	45%	Se elaboró el Plan de Gestión y el Plan de Marketing para el año 2013. Se elaboró el Plan de Marketing y el Plan de Marketing para el año 2013.	SECEP I, Cabaña Comera Elvira	
3	Elaborar el Plan de Gestión y el Plan de Marketing para el año 2013.	% de acciones planificadas en el Plan de Gestión y el Plan de Marketing.	01/01/2013	Considerar y priorizar el Plan de Marketing y el Plan de Marketing para el año 2013. Realizar acciones de marketing y de gestión.	5%	2.5%	2.5%	2.5%	1.8%	3.50%	70.0%	Se elaboró el Plan de Gestión y el Plan de Marketing para el año 2013. Se elaboró el Plan de Marketing y el Plan de Marketing para el año 2013.	SECEP I, Cabaña Comera Elvira	
4	Elaborar el Plan de Gestión y el Plan de Marketing para el año 2013.	% de acciones planificadas en el Plan de Gestión y el Plan de Marketing.	01/01/2013	Considerar y priorizar el Plan de Marketing y el Plan de Marketing para el año 2013. Realizar acciones de marketing y de gestión.	5%	2.5%	2.5%	2.5%	0.0%	2.50%	50.0%	Se elaboró el Plan de Gestión y el Plan de Marketing para el año 2013. Se elaboró el Plan de Marketing y el Plan de Marketing para el año 2013.	SECEP I, Cabaña Comera Elvira	

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

JUAN CARLOS SALAZAR GOMEZ

Firma del Supervisor Jerárquico

RICKY MORALES

Firma del Gerente Público

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público
 Área en la que se desempeña

ROSA MARIA LABORDE CALDERON
 SECRETARIA GENERAL

Fecha

31/12/2018

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	46%	46%
PONDERADO	50%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.6	5%
PONDERADO	5%	
NOTA FINAL		50%
CONCERTACION	5%	0%
TOTAL % CUMPLIMIENTO CONCERTADO		55%
CUMPLIMIENTO FINAL		50%


 JUAN CARLOS SALAZAR GOMEZ
 Firma del Superior Jerárquico


 ROSA MARIA LABORDE CALDERON
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 31/12/2018
 VIGENCIA: 2018

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

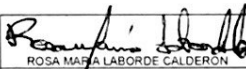
Criterios de valoración							
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros. es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión						5	
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar				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

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	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	4,7	
		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	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	4,0	5,0	5,0		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	4	5	5	4,6	
		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	3	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	3,8	5,0	5,0		
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	4	5	5	4,7	
		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		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	4	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	4,2	5,0	5,0		
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	4	5	5	4,7	
		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	4,0	5,0	5,0		
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	3	5	5	4,5	
		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	4	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	3	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	3,6	5,0	5,0		
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	3	5	5	4,6	
		Establece objetivos claros y conocidos, 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	3,8	5,0	5,0		

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%			
7	Toma de Decisiones	Ejige con oportunidad entre muchas alternativas los proyectos a realizar	4	5	5	4,8	
		Efectúa cambios con peso 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	4	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	4,3	5	5		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas	4	5	5	4,6	
		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 hacerlo	3	5	5		
		Hace uso de las habilidades y recursos 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	3	5	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	3,7	5,0	5,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional	4	5	5	4,7	
		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	4,0	5,0	5,0		

valoración final	0,05	4,6	93%
------------------	------	-----	-----

FECHA	31/12/2018
VIGENCIA	2018

 ROSA MARÍA LABORDE CALDERÓN	 JUAN CARLOS SALAZAR TORRES
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico