

ANEXO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES  
 OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Concertación		Avance										Evaluación					
N°	Objetos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio - fin definitiva	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a fin semestre	\$ mil	% cumplimiento de haber a fin semestre	% Observaciones del avance y oportunidad de mayor	% cumplimiento a fin semestre	\$ mil	% Cumplimiento a fin semestre	Compromiso no día	Resultado	Evidencias	
																Descripción	Ubicación
1	La información institucional a la modernidad	Conjuntar con las actividades programadas en el Plan de Acción	Mezcla de Trabajo Asesoria	31/01/2020 31/12/2020	Accompañamiento en las mesas de trabajo y actividades de presentación en las Comités Interadministrativo con Entierro	7%	11.0%	3.2%	5.5%	La implementación de la CAP, acompañado durante el 1er y 2do Semestre. Las mesas de trabajo y reuniones virtuales con las Entidades para la presentación de las propuestas de financiamiento para las Entidades. Proyectos de los Entierros	11%	3.9%	9.5%	15.0%	86%	Hitos de actividades seguimiento Plan de Acción 2020 IV Trimestre. Gestionar las firmas de aprobación con las entidades de orden nacional, para las próximas reuniones del Plan de Acción	ARCHIVOS TEAMS EQUIPO SEGURIDAD SEGURIDAD
2	La información institucional a la modernidad	Elaborar, aplicar y realizar una evaluación de los centros de la entidad, para evaluar la calidad de los servicios y productos entregados por la Aservidora Chil en el 4º trimestre del año.	Escuela Virtual			22%		2.0%		Proceso precontractual suspendido por reducción presupuestal del proyecto de inversión	6.0%	6.0%	8.5%	15.0%	86%	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	TEAMS/ARCHIV DIS/QUIPOSE GAGI/BSM GAGI/BSM 2020
3	La información institucional a la modernidad	Dar tratamiento y emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	Foro de Concertación Estratégica		Apoyar en la evaluación de Das (2) Foros Asesoria realizada con el Plan Estratégico Administrativo 2020.	7%		0.5%		Realización del Foro Asesoria del COVID 19 en el 1er y 2do semestre.	3.5%	3.5%				Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.
4	La información institucional a la modernidad	Dar tratamiento y emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	Escuela Virtual		Dar tratamiento y/o emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	6%		3.0%		Sin hallazgos	3.0%	3.0%				Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.
5	La información institucional a la modernidad	Dar tratamiento y emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	Escuela Virtual		Dar tratamiento y/o emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	6%		3.0%		Hay un hallazgo abierto	2.9%	2.9%				Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.
6	La información institucional a la modernidad	Dar tratamiento y emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	Escuela Virtual		Dar tratamiento y/o emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	6%		3.0%		Proceso Discapacitación Estratégica 0 Proceso Administración del SIG-5	12.0%	2.9%	12%	24%	80%	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.
7	La información institucional a la modernidad	Dar tratamiento y emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	Escuela Virtual		Dar tratamiento y/o emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	6%		3.0%		No aplica	3.0%	3.0%				Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.
8	La información institucional a la modernidad	Dar tratamiento y emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	Escuela Virtual		Dar tratamiento y/o emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	6%		3.0%		Proceso Discapacitación Estratégica 73% Administración del SIG-5 cumplimiento = 82% Del proceso de Discapacitación Estratégica se han emitido 26 propuestas que son propias para la OAP.	12.0%	2.2%	12%	24%	80%	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.
9	La información institucional a la modernidad	Dar tratamiento y emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	Escuela Virtual		Dar tratamiento y/o emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	6%		3.0%		Discapacitación Administrativa del SIG-2	12.0%	3.0%	11%	23%	87%	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.
10	La información institucional a la modernidad	Dar tratamiento y emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	Escuela Virtual		Dar tratamiento y/o emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	6%		3.0%		Discapacitación Administrativa del SIG-2	12.0%	3.0%	11%	23%	87%	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.
11	La información institucional a la modernidad	Dar tratamiento y emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	Escuela Virtual		Dar tratamiento y/o emitir una opinión sobre las diferencias cerradas y/o pendientes / Total de hallazgos	6%		3.0%		Discapacitación Administrativa del SIG-2	12.0%	3.0%	11%	23%	87%	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.	Hitos: Foros técnicos del COVID 19 en el 1er y 2do semestre. Transparencia Activo. Nombres, Roles y responsabilidades.



## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoracion

- 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 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
1 <b>Orientación a resultados</b>	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	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	5	5			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		2,4	1,0	1,0			
2 <b>Orientación al ciudadano</b>	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	4	5	5		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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,4	1,0	1,0			
	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			

<b>3</b>	<b>Transparencia</b>	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	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>2,4</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>4</b>	<b>Compromiso con la organización</b>	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	4	5	5		
		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		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>2,4</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>5</b>	<b>Liderazgo</b>	Mantiene a sus colaboradores motivados	4	5	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	4	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>2,4</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>6</b>	<b>Planeación</b>	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5		
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes, prácticas 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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>2,4</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>7</b>	<b>Toma de Decisiones</b>	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	5		
		Efectúa cambios complejos y comprometedores en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5		
		Decide bajo presión	4	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>2,4</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
						<b>4,4</b>	
						<b>4,4</b>	

<b>8</b> <b>Dirección y Desarrollo de Personal</b>	"Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas"	4	5	5	<b>4,4</b>				
	"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"	4	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 habilitando el bajo desempeño"	4	5	5					
	"Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradoras"	4	5	5					
	"Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto"	4	5	5					
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>						<b>24</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
	<b>9</b> <b>Conocimiento del Entorno</b>	"Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional."	4	5			5	<b>4,4</b>	
		"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					
<b>Total Puntaje Evaluador</b>				<b>24</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>			
<b>TOTAL</b>				<b>24</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>			

valoracion final	4,4	88,0%
------------------	-----	-------

FECHA	29 de enero de 2021
VIGENCIA	2020

HECTOR RODRIGUEZ GONZALEZ	JUAN CARLOS SALAZAR GOMEZ
Firma del Gerente Publico	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

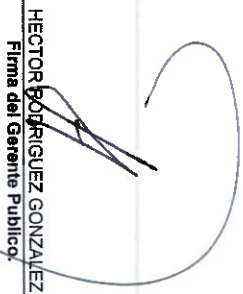
Nombre del Gerente Público: **HECTOR RODRIGUEZ GONZALEZ**  
Área en la que se desempeña: **OFICINA ASESORA DE PLANEACION**

Fecha: **29/01/2021**

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	91,7%	73%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERADO	4,4 20%	18%
NOTA FINAL		91%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>91,0%</b>

  
JUAN CARLOS SALAZAR GÓMEZ  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
HECTOR RODRIGUEZ GONZALEZ  
Firma del Gerente Público

FECHA: **29 de enero de 2021**  
VIGENCIA: **2020**