

ANEXO II CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES SECRETARÍA GENERAL

N°	Objetos Institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha Inicio-Fin ddi/mm/aa	Actividades	Paso ponderado	Avance				Evaluación		Evidencias	Ubicación	
							% 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			Resultado
1					Implementar el Proyecto de Fortalecimiento Institucional en el componente de planta de personal en un 70%. Modernizar el archivo de gestión de la UEAJAC en 4.337 NLI, en etapa de organización de archivos y etapa de digitalización de hasta 12.333.334 imágenes, de acuerdo con la normatividad vigente.										
		Cumplir con las actividades programadas en el Plan de Acción 2021	Numero de actividades ejecutadas de actividades programadas	21/07/2021 31/12/2021	Mantener y/o actualizar una solución para la arquitectura de interoperabilidad que permita administrar integralmente la información. Optimizar los servicios de la gestión financiera, a través de la implementación de un sistema de gestión de recursos humanos en línea, con el fin de asegurar la transparencia, libertad y la oportunidad de la información y la comunicación con los usuarios. Continuar y finalizar la implementación de plan de mejora para el área de inventarios	40%	20%		20%		0%	0%			
2	Objeto Institucional No. 6 "La Transformación Institucional a la Modernidad"	Dar tratamiento y cierre a los Hallazgos de Control Interno y de Control Interno	Numero de Hallazgos OCJ gestionados / Total de Hallazgos OCJ	21/07/2021 31/12/2021	Dar tratamiento y/o cierre a los Hallazgos de las auditorías de Control Interno y al Control General.	80%	10%		10%		0%	0%			
		Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos (que le apliquen) en el aplicativo del Sistema de Gestión - SIG	Numero de documentos del o los procesos (s) actualizados / Total de documentos del o los procesos (s) del área	21/07/2021 31/12/2021	Mantener, actualizar y mejorar el o los procesos (que le apliquen) en el aplicativo del Sistema de Gestión - SIG	15%	7.5%		7.5%		0%	0%			
3		Uso de la implementación del fortalecimiento institucional	No. De actividades programadas / Total de riesgos gestionados / Total de riesgos	21/07/2021 31/12/2021	Revisar y actualizar los riesgos de corrupción y de gestión del o los procesos (que le apliquen), analizar los controles implementados. Usar la implementación de las actividades definidas en la hoja de ruta del fortalecimiento institucional	25%	12.5%		12.5%		0%	0%			
Total						100%	40%		50%		0%	0%			

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

FECHA: 02 DE AGOSTO 2021
VIGENCIA: 2021

JAIH OLIVANDO FAJARDO FALCÓN
Ejecutivo Supervisor Jefatura

GLADYS CANACHE MEDINA
Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS


Criterios de valoracion

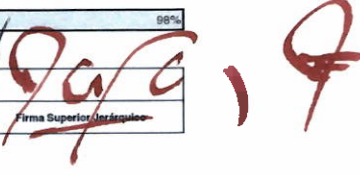
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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 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	5,0		
	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	5	5	5			
Total Puntaje del valorador		3,0	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.	5	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,8	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 concreta	5	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 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	4,9		
	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.	4	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.	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.	4	5	5			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador		2,7	1,0	1,0			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente 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		2,9	1,0	1,0			

valoración final 4,9 88%

FECHA	28-ene-22
VIENCIA	2021


 Firma del Gerente Público


 Firma Superior (Instituto)

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:

Area en la que se desempeña:

Fecha:

Glady's Canaque Medina

Secretaría General

28 de enero de 2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, PETROALIMENTACION Y EVALUACIÓN DE	94%	75%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		94%
CONCERTACION	5%	5%

CUMPLIMIENTO FINAL

99%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: 28/02/2022

VIGENCIA: 2021