

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

Concertación																Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias					
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación				
1	CREAR HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO EFICIENTE ORGANIZACIONAL Y OCUPACIONAL	Participación en dar trámite a los requerimientos ciudadanos asignados a la Secretaría General por el SIA-ATC	Requerimientos tramitados/Requerimientos asignados	01/01/2021 31/12/2021	Proyectar y tramitar respuesta a los requerimientos asignados por el aplicativo SIA-ATC	10%	100%	50%		100%	50%	100%	10%	Oficios proyectados dando respuesta a los SIA-ATC asignados	SIA-ATC Archivo SIA-ATC Secretaría General				
2		Participación en el cumplimiento del SG-SST	Actividades Ejecutadas/Actividades Programadas	01/01/2021 31/12/2021	Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de SST	50%	100%	50%		100%	50%	100%	50%	Informe Plan de Acción 2021	Portal Web de la entidad				
3		Participación en el cumplimiento de los planes institucionales adscritos a la secretaría general acordes al Decreto 612 de 2018	Planes Ejecutados/12	01/01/2021 31/12/2021	Cumplimiento de los Planes adscritos a la secretaría general, evaluados en el cumplimiento del plan de acción	40%	100%	50%		100%	50%	100%	40%	Informe Plan de Acción 2021	Portal Web de la entidad				
4												0%	0%						
5												0%	0%						
Total						100%						100%							

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

0%
100%

FECHA 03/01/2022
VIGENCIA 2021


Firma del Supervisor Jerárquico
Deker Johan Plata Rincon
Secretario General


Firma del Gerente Público
Mayra Alejandra Serrano Serrano
Auditor Fiscal

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]			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	5	5	5	5,0	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	5,0	5,0	
		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.	5	5	5			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	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			
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	5,0	
		Antepone 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	5,0	5,0	
		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.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0	5,0	
		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			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	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.	5	5	5	5,0	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 recurso 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 conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	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			3,0	1,0	1,0			

valoracion final		5,0	100%
------------------	--	-----	------

FECHA	03/01/2022
VIGENCIA	2021

	
Firma del Gerente Público Mayra Alejandra Serrano Serrano Auditor Fiscal	Firma del Supervisor Jerárquico Deker Johan Plata Rincon Secretario General

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: MAYRA ALEJANDRA SERRANO SERRANO
 Área en la que se desempeña: SECRETARIA GENERAL
 Fecha: 03 DE ENERO DE 2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		100%



Firma del Supervisor Jerárquico
 Deker Johan Plata Rincon
 Secretario General



Firma del Gerente Público
 Mayra Alejandra Serrano Serrano
 Auditor Fiscal

FECHA: 03/01/2022
 VIGENCIA: 2021