

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%	Ociosos 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%						
<b>Total</b>						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			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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	
		Antepones 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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>100%</b>



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