

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

ANEXO 1

Objetivos institucionales	Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.
Compromisos Gerenciales	Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo 3 y máximo 5 por cada Gerente público.
Indicador	Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales.
Fecha inicio – fin	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
Actividades	Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.
Peso ponderado	<p>Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado, el logro de un mayor número de actividades de las pactadas, es decir, el 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.</p> <p>Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de las metas institucionales.</p>

Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año.
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo
Porcentaje de cumplimiento del año	Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.
Resultado	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
Evidencias	Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.

ANEXO 2

Para llevar a cabo el ejercicio de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2: *Evaluación de competencias*, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
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

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
Evaluación anterior	Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
Evaluación actual	Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%)
Comentarios para la retroalimentación	El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
Evaluación final	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

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

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES														
Concertación							Avance segundo semestre 2017				Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance segundo semestre 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Fortalecimiento del proceso de adquisición de bienes y servicios	Avance en la implementación del Sistema Electrónico de Contratación Pública II - SECOP II- en el Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH-	01/01/2017 - 31/12/2017	<p>Capacitar los enlaces administrativos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública II - SECOP II-</p> <p>Modificar y actualizar el manual de contratación de procesos y procedimientos vinculando la implementación del Sistema Electrónico de Contratación Pública II -SECOP II-</p> <p>Capacitar a funcionarios y contratistas en publicación del Sistema Electrónico de Contratación Pública II -SECOP II-, Gestión Presupuestal, estudios de mercado y análisis del sector y ejercicio de supervisión.</p>	20%	50%	20%	50%	80%	100%	20%	Se capacito al personal interno del CNMH y a los contratistas sobre el SECOP II, así mismo se invitaron a las personas interesadas a las capacitaciones que dicta CCE, y por último no es necesario modificar el Manual de Contratación y Supervisión del CNMH ya que no se impacto en este aspecto.	

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 segundo semestre 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación	
2	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Fortalecimiento del proceso de aseguramiento, control y manejo de los recursos físicos	Inventario depurado y conciliado del Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH-	01/01/2017 - 31/12/2017	Realizar inventarios físicos periódicos	20%	50%	51%	50%	48%	99%	20%	1 - se realizo inventario general de los activos fijos del Centro Nacional de Memoria Historica los cuales se verificaron: ubicacion, estado, costo y deterioro. 2 - se envia reporte a contabilidad para su verificacion.3 se subira la informacion al nuevo aplicativo.		
					Realizar la actualización permanente del estado, costo y deterioro que afecten el UR de la propuesta y equipo										
					Realizar conciliaciones trimestrales										
					Realizar la implementación final de la herramienta										
					Realizar la actualización del Manual de Funciones							En el marco del plan anual de vacantes en el mes Octubre se realizó desvinculación de la Sr Wilson Fino Ruiz con fecha de finalización 02/10/2017. Se realiza vinculación de la Sra. Paula Andrea Torres Zuluaga con fecha de inicio 20/10/2017. En el mes Noviembre se realizó desvinculación de la Sra. Ana Catalina Orozco con fecha de finalización 02/11/2017. En el mes Diciembre se realizó el cambio de cargo de Rosa Liliانا Martínez de Auxiliar Administrativa a Técnico Administrativo. Se realiza la vinculación de			

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 segundo semestre 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación			
3	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Implementación de un plan estratégico de la gestión humana que permita el desarrollo, promoción y reconocimiento del servidor público	Implementación del plan estratégico de talento humano del Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH-	01/01/2017 - 31/12/2017	Realizar la actualización del estudio técnico de la planta temporal. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación con la alta dirección	20%	50%	49%	50%	51%	100%	20%	<p>Administrativa a técnico Administrativo. Se realiza la vinculación de Carlos Mejía y Alexandra García. Cambio de Cargo del funcionario Cesar Rincón a Director Administrativo y Financiero.</p> <p>En el marco del plan de bienestar social e incentivos el día 6 de diciembre se realiza la caminata CNMH 2017, el día 13 de diciembre se realiza salida familiar del CNMH 2017 y el día 15 de diciembre el DIA del CNMH y campeonato de juegos tradicionales en la jornada de la tarde; también se adelantaron los trámites para la participación de funcionarios en eventos en el exterior de MARÍA EMMA WILLS OBREGÓN, ASESOR, CÓDIGO 1020, GRADO 18, Dependencia Dirección General Congreso Internacional "Les Rendez-Vous de l'Histoire" Blois, Francia. Desde el día 4 y hasta el día 8 de octubre del 2017. Álvaro Villarraga Sarmiento, a la ciudad Chiapas (México) del 09 al 11 de noviembre de 2017. Andrés Fernando Suárez y María Emma Wills a París – Francia, entre el 25 y el 29 de noviembre de 2017. Comisión al exterior de la Dra. Ana Margoth Guerrero a Ciudad de México entre el 27 de noviembre y el 01 de diciembre de 2017. Luis Carlos Sánchez a Lima (Perú), entre el 14 y 15 de diciembre de 2017. En el mes de octubre se realizó la modificación del manual con la resolución no. 172 de 2017</p> <p>Dentro del PIC se adelantó la socialización de capacitación no formal en RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, COACHING GERENCIAL, Evaluación de competencias comportamentales, Planeación y Supervisión e Interventoría, Coaching, Riesgo Psicosocial en entidades del Estado, Gestión del Talento Humano por competencias, Comunicación Asertiva, Factores de prevención de estrés laboral en las entidades públicas, Programas de Clima y Cultura Organizacional- Seguimiento y Control.</p> <p>En el marco de la estrategia psicosocial 1. Cuidado a los profesionales</p> <p>A. Encuentros mensuales de cuidado con los equipos en Bogotá y las sedes regionales que tiene la entidad. Estos encuentros iniciaron durante el mes de marzo. Durante el periodo Octubre - diciembre se lograron hacer 10 talleres de cuidado</p> <p>B. Acompañamiento psicosocial individual. Esta actividad comenzó en el mes de marzo. Para el periodo Octubre - diciembre se han atendido a 4 personas</p> <p>C. Acompañamiento psicosocial a los equipos de la entidad en eventos con víctimas o desmovilizados (lanzamientos de informes, talleres de memoria, conmemoraciones, entre otros). Durante octubre-diciembre se lograron acompañar cuatro (4) eventos de los</p>				

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 segundo semestre 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación			
					Revisar el avance en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST-								<p>equipos.</p> <p>El CNMH se recibe Mención de Honor en la categoría nacional del premio de alta gerencia "Al cuidado de la Memoria. Estrategia psicosocial CNMH 2017.</p> <p>En octubre se realizó la organización pre-simulacro el 17 de octubre de 2017 con casa 1 -2 y principal junto con los brigadistas de la entidad. El 25 de octubre de 2017 se realiza simulacro de evacuación. En el mes de noviembre se recibe la inspección de la regional de Montería. Se recibe la inspección de la regional de Barranquilla y Medellín. En el mes de diciembre se programó un estudio de Iluminación y Capacitación --resguardos para cierre 2017 de los brigadistas En el mes de octubre se realizó diagnóstico del sistema de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Sistema de vigilancia epidemiológica. Se encuentra en proceso de publicación folleto de Inducción en sistema de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Se realiza la ejecución de contrato de extintores, recargas y compra extintores, pitos, chalecos, botiquines. En el mes de noviembre se realizó la ejecución de contrato de exámenes médicos para los funcionarios del CNMH. Se entrega del formato requisitos legales de sistema de seguridad y salud en el trabajo Se entrega el tablero</p>				

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

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES														
Concertación							Avance segundo semestre 2017				Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance segundo semestre 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
					Implementar el plan para acatar la decisión del Comité de Desarrollo Administrativo - Teletrabajo								de indicadores de Riesgos. En el mes de diciembre se realizó la entrega de los extintores y botiquines a las sedes 1, 2, casa principal, telesentinel y regionales. Se recibió el reporte por parte Medical Group de exámenes médicos de los funcionarios del CNMH.	
4	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Fortalecimiento en la gestión documental y servicio al ciudadano	Avance en el diseño e implementación de los instrumentos archivísticos establecidos por la Ley (cuadros de clasificación documental, Tablas de Retención Documental - TRD-, Plan Institucional de Archivos -PINAR-, Programa de Gestión Documental -PGD- e inventarios documentales).	01/01/2017 - 31/12/2017	<p>Ajustar y convalidar la Tabla de Retención Documental -TRD- (50%)</p> <p>Implementar la Tabla de Retención Documental -TRD- del Centro (emisión de acto administrativo) (10%)</p> <p>Realizar la aprobación de Plan Institucional de Archivos -PINAR- por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (50%)</p> <p>Realizar la implementación del Plan Institucional de Archivos -PINAR- (Socialización del PINAR, Digitalización de expedientes, robustecer la herramienta tecnológica)(20%)</p> <p>Diseñar el Programa de Gestión Documental -PGD- (50%)</p>	20%	50%	66%	50%	33%	99%	20%	Se realizaron los ajustes solicitado por el AGN, se citó a Comité de Desarrollo Administrativo el 20 de octubre en donde se aprobó la TRD. Se envió al AGN el 31 de octubre, teniendo mesa técnica el 07 de noviembre de 2017. El 12 de diciembre de 2017 fuimos invitados a Precomité para realizar la sustentación de la TRD, citación a la que solo asistimos Natalia Ardila y Luz Myriam Devia. Estamos a la espera de la citación al comité evaluador del AGN, instalacia encargada para aprobar este instrumento. ESPERAMOS DESDE GESTIÓN DOCUMENTAL HACER ENTREGA DE LA TRD DEBIDAMENTE CONVALIDADA POR EL AGN EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2018. APROVECHO PARA ACLARAR QUE SOLO EN 2017 GESTIÓN DOCUMENTAL SE HIZO CARGO DE LA ELABORACIÓN DE LA TRD, DADO QUE LA FIRMA SÚPER EXPERTA CONTRATADA POR EL CNMH, COLVATEL EN EL AÑO 2013, NUNCA ENTREGÓ EL PRODUCTO. El diagnóstico documental del PGD fue socializado al comité de desarrollo administrativo de la Entidad. Así mismo, en el mismo comité del 20 de octubre de 2017, se entregaron las recomendaciones a la Alta Dirección sobre Gestión Documental. El PGD será terminado en la próxima vigencia tal como se estipuló en el PMA. EL PGD DEBE SER REPLANTEADO PORQUE UNO	

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

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES														
Concertación							Avance segundo semestre 2017				Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance segundo semestre 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
					Emitir los lineamientos para inventarios documentales (100%)								DE LOS INSUMOS DE ESTE INSTRUMENTO ARCHIVISTICO ES EL DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL, EL CUAL DEBERÁ SER ELABORADO NUEVAMENTE DADO EL INMINENTE TRASLADO DE CASAS DONDE FUNCIONARÁ EL CNMH	
5	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Fortalecer la estrategia tecnológica del CNMH acogiendo los lineamientos del gobierno vigente	Avance en la implementación del Plan Estratégico de Tecnología -PETI-	01/01/2017 - 31/12/2017	<p>Implementar y apropiarse el Plan Estratégico de Tecnología -PETI- (Mapa de ruta + Catálogo de servicios TIC)</p> <p>Revisar la priorización realizada en el mapa de ruta del Plan Estratégico de Tecnología -PETI-</p> <p>Revisar el Plan Estratégico Institucional para integrarlo con el Plan Estratégico de Tecnología -PETI-</p>	20%	50%	36%	50%	57%	93%	19%	<p>En el cierre de la ejecución del Plan Anual de adquisiciones correspondiente al Proyecto de Inversión de Tecnología, se lograron sacar adelante los siguientes procesos en sus respectivas modalidades: Once (11) procesos a través de Acuerdo Marco de Precios de CCE, dos (2) de los cuales se hicieron por Grandes Superficies; tres (3) por Mínima Cuantía; dieciocho (18) procesos de contratación por prestación de servicios, con los cuales se reforzaron áreas que interactúan con TIC; cinco (5) por contratación directa, al no existir pluralidad de oferentes; seis (6) procesos por subasta inversa y uno (1) de Menor Cuantía. Con estos proyectos, se cubrió un porcentaje representativo del PETI en la vigencia 2017. Se logra la meta del 25% planteada al iniciar la vigencia. Sin embargo, de acuerdo con los Lineamientos establecidos por el modelo de referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI que instaura el MINTIC, se establece que este PETI, debe ser actualizado cada vigencia a partir de un diagnóstico que se le debe hacer para ajustar las metas que en el Mapa de Ruta se establecieron para el cuatrienio 2017-2020, horizonte que cubre el actual PETI del CNMH. Por otra parte, al final de la vigencia 2017, se publicó en la Intranet (SIPG) el Catálogo de Servicios de TI con que cuenta a la fecha el CNMH, el cual será actualizado de acuerdo con los nuevos servicios que se vayan liberando.</p> <p>Se elaboró Informe de diagnóstico de integración entre el PETI y el</p>	

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 segundo semestre 2017				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
					Realizar la integración del Plan Estratégico de Tecnología -PETI- con el Plan Estratégico Institucional								Plan Estratégico Institucional del CNMH. De igual forma se planteó un primer borrador de la Arquitectura Empresarial que debería acoger el Centro, para armonizar los citados planes y desde el primero apoyar la misión con el componente tecnológico que requiere la Entidad. Estos avances serán presentados al Comité Estratégico para buscar su aprobación, en el primer trimestre de 2018.	
					Identificar las brechas en debilidades relacionadas con la estrategia Gobierno en Línea -GEL- en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión -FURAG-								Se publicaron varios de los documentos que soportan las brechas identificadas en FURAG, atendidas durante el 2017. Se destacan: Declaración de Aplicabilidad del SGSI, Metodología de Clasificación de Activos de información, Metodología de Gestión de Riesgos, Plan de Comunicación y Divulgación del SGSI, Plan de Transición de IPv4 a IPv6, Plan de Tratamiento de Riesgos, entre otros. Quedan pendientes entregables relacionados con brechas identificadas en el dominio de Información y sistemas de información, los cuales requieren la vinculación de un perfil especializado en estos dos frentes, perfil que se pretende incorporar para tales fines en la vigencia 2018.	
					Atender las brechas en debilidades relacionadas con la estrategia Gobierno en Línea -GEL- en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión -FURAG-									
Total						100%						98%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales												0%		
												98%		
FECHA		16 DE ENERO DE 2017												
VIGENCIA		2017		GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ				CESAR AUGUSTO RINCÓN VICENTES						

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	valoracion de los servidores publicos [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	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.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	4	5	5		
Total Puntaje del valorador		2,7	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	
		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		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	4	5	5	4,9	
		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		2,9	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	
		Anteponer 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 unifica 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	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		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	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	4,7	
		Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,7	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	
		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		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	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	
		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			

valoracion final	4,9	98%
------------------	-----	-----

FECHA	domingo, 31 de diciembre de 2017
VIGENCIA	2017

Gonzalo Sánchez Gómez	CESAR AUGUSTO RINCÓN VICENTES
-----------------------	-------------------------------

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: _____ CESAR AUGUSTO RINCÓN VICENTES
 Área en la que se desempeña: _____ Dirección Administrativa y Financiera
 Fecha: _____ domingo, 31 de diciembre de 2017

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	98%	79%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		98%

Gonzalo Sánchez Gómez

CESAR AUGUSTO RINCÓN VICENTES

FECHA: _____
VIGENCIA: _____