

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

Concertación										Evaluación						
Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-final	Actividades	Peso ponderado	Avance			% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	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	
1	Dirigir la organización y control de las operaciones financieras, presupuestales y contables de la entidad.	Ejecución del PAC superior al 70%. Y Revisión y liquidación de solicitudes de pago efectuadas por los diferentes supervisores. Y Garantizar la presentación mensual de los estados financieros de la Entidad	Ejecución del PAC superior al 70%. 100% Estados financieros presentados	01-01-2020 AL 31-12-2020	Seguimiento a la ejecución del PAC Revisión y liquidación de solicitudes de pago efectuadas por los diferentes supervisores presentar de forma mensual de los estados financieros	25%	50%	50%	Se ha venido realizando el seguimiento a la ejecución de los compromisos	50%	50%	100%	25%	soporte de ejecución del PAC		
2	Apoyar a la Dirección de Gestión Corporativa en la orientación y vigilancia para la aplicación de las normas de políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.	Garantizar la prestación de los servicios de vigilancia, mantenimiento de papelería y sostenibilidad de la Entidad	servicios contratados para el mantenimiento y sostenibilidad de la Entidad	01-01-2020 AL 31-12-2020	Servicios contratados para el mantenimiento y sostenibilidad de la Entidad	25%	50%	50%	se han adelantado las gestiones administrativas con el equipo a fin de contar con los servicios que requiere la entidad	50%	50%	100%	25%	servicios contratados	carpeta contractual	
3	Coordinar, bajo la Dirección de Gestión Corporativa, la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de personal dentro del marco de la Ley 1712 de 2014, en el trabajo social, seguridad y bienestar social así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos de la entidad.	Garantizar el acceso a los planes de bienestar y dotación, relacionadas con el ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios.	Servicios de bienestar y capacitación contratados para los funcionarios de la SDDE	01-01-2020 AL 31-12-2020	Servicios de Bienestar contratados Formación plan rectorial de capacitación Proposición de actos administrativos relacionados con los asuntos propios de la materia funcional Entrega de la adición a los funcionarios	25%	50%	50%	se han adelantado todos los gestiones con los órganos competentes para la realización de estos planes	50%	50%	100%	25%	servicios contratados	carpeta contractual	
4	Dirigir la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos, documentales, de marco contable en una entidad.	Toma física de inventarios con actualización en el sistema SAI y SAE ajustados al nuevo marco contable en una magnitud del 70%	Listado de toma física junto con los comprobantes de traslado y actualización en el sistema	01-01-2020 AL 31-12-2020	Realizar la toma física de inventarios	25%	50%	50%	se han llevado a cabo las gestiones operativas y administrativas para cumplir con este compromiso	50%	50%	100%	25%	toma física de inventarios	Sistema	
<b>Total</b>						50%							100%			

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

FECHA \_\_\_\_\_  
VIGENCIA \_\_\_\_\_  
SEGUINDO SEMESTRE 2020

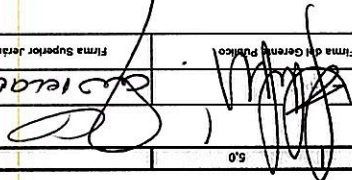
Firma del Supervisor Jerárquico \_\_\_\_\_

Firma del Gerente Público \_\_\_\_\_

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS		Criterios de valoración	
5	Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	60%	Superior
4	Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	20%	Par
3	Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	20%	Subalterno
2	No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.		
1	Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.		

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
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	Reconocimiento por la gestión y liderazgo demostrado en el proceso de implementación de Bogotá.	
	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 entendiendo los obstáculos que se presenta	5	5	5			
Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	Socializa los resultados y la gestión de los procesos a cargo	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
	Da respuestas oportunas 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			
Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	Mantiene en contacto a su equipo de trabajo para lograr los resultados, con calidad en la gestión.	
	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			
	Escucha funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
Compromiso con la organización	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus acciones	5	5	5	5,0	Sus acciones demuestran pertenencia con la Entidad	
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
	Anticipa las necesidades de la organización a sus normas	5	5	5			
	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5	5	5			
Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	Programa sus actividades y establece rutas de acción claras	
	Forma la comunicación clara, directa y concisa	5	5	5			
	Construye 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			
Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	5	5	5,0	Alta capacidad de resolución de situaciones complejas	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Trabaja los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
Toma de Decisiones	Encuentra soluciones creativas y comprometidas en sus proyectos a realizar.	5	5	5	5,0		
	Establece cambios complejos y comprometidos en sus acciones o en las funciones que tiene asignadas	5	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			

VIGENCIA	Evaluación 2 semestres y Anual Definiva
FECHA	8/02/2021

Firma del Gerente Público	
Firma Superior Jerárquico	

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

		TOTAL			
		3,0	1,0	1,0	1,0
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Total Puntaje Evaluador			
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
9	Conocimiento del Entorno	Total Puntaje Evaluador			
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
		5	5	5	5
5,0	Experiencia y conocimiento del sector y de la normatividad sobre los procesos que lidera	5,0			
5,0	Mantiene comunicación, seguimiento y retroalimentación con su equipo de trabajo para potencializar los resultados	5,0			

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: Luz Mary Perales Rodríguez  
 Área en la que se desempeña: Subdirección Financiera y Administrativa  
 Fecha: 8/02/2021

**ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

CONCERTACION SEGUIMIENTO RETRONALIMENTACION Y EVALUACION 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

Firma del Gerente Público.

FECHA: 8/02/2021  
 VIGENCIA: 2 Semestre 2020