



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:


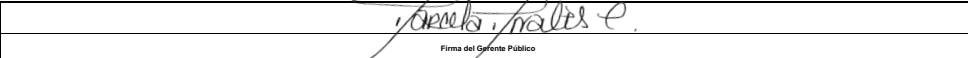
Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

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															
Concertación							Evaluación								
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fm dd/m/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	VDA 1. Agenciar efectivamente las solicitudes de restitución de tierras y territorios.	Monitorear los avances en el trámite de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas y acompañar acciones de la mejora en el desempeño de las direcciones territoriales para el cumplimiento de las metas institucionales.	Seguimientos mensuales a los resultados de las direcciones territoriales	1/01/2019-31/12/19	Fortalecer con el apoyo de las direcciones misionales, los lineamientos técnicos establecidos por la URT para el subproceso Ley 1448 - Registro. Socializar y retroalimentar con el apoyo de las direcciones misionales, los lineamientos y requisitos técnicos establecidos en el subproceso de restitución. Realizar seguimiento a la gestión de las direcciones territoriales.	25%	50%	50%	En los meses de febrero a mayo de 2019, se realizó a través de video conferencias con las Direcciones Territoriales, el seguimiento a los planes de trabajo definidos por el nivel territorial para el cumplimiento de las metas definidas para la actual vigencia. El 22 de febrero de 2019, la Subdirección General y la Oficina Asesora de Planeación, enviaron a las diecisiete Direcciones Territoriales, a través de Memorando Interno, el resultado de desarrollo de 2019 y el balance de cumplimiento a la meta 2019. El 28 de febrero de 2019, se expidió la Circular Conjunta SDG - OAP No. 0001, dirigida a las Direcciones Territoriales, en la que se establecieron: 1) Los lineamientos para el seguimiento a las metas 2019; 2) Las actividades de subcontrol que deben desempeñar los equipos interdisciplinarios y el enlace de planeación del nivel territorial; y 3) Las herramientas que deben ser diligenciadas por las Direcciones Territoriales. El 11 de marzo de 2019, la Subdirección General y la Oficina Asesora de Planeación, enviaron a las Direcciones Territoriales, a través de Memorando Interno, el reporte de solicitudes con decisión de fondo de 2018 y años anteriores incluidos en la planeación del primer trimestre de 2019, en los que se solicitó el reemplazo de dichos casos por solicitudes pendientes por decisión de fondo. El 15 de marzo de 2019, se expidió la Circular Conjunta SDG - OAP No. 0002, mediante la cual se definieron los lineamientos para el reporte de la Gestión del cumplimiento a las metas para la vigencia 2019 y se creó el Equipo de Monitoreo y Seguimiento Misional y Administrativo, del cual hace parte Subdirección General. Sobre las actividades que desarrolla el mencionado Equipo, se destacan las que se relacionan a continuación: 1) Ejercer las tareas de evaluación y seguimiento al cumplimiento de las metas para la vigencia 2019; 2) Acompañar a las 17 Direcciones Territoriales en el ejercicio de planeación para la vigencia 2019; 3) Hacer seguimiento a los compromisos que se firjan con las 17 Direcciones Territoriales en el marco del ejercicio de acompañamiento y seguimiento a las metas de la vigencia; 4) Realizar recomendaciones al Director General, Subdirector General, Secretario General y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para el impulso de la intervención de los casos que se encuentra en las diferentes etapas del proceso de restitución de tierras. El 30 de mayo de 2019, en atención a lo establecido mediante la Circular Conjunta SDG - OAP No. 0002 de 2019, el Equipo de Intervención de la Subdirección General, envió un informe vía correo electrónico, del balance sobre el avance de las metas para la vigencia 2019. El 6 de junio de 2019, en la jornada de rendición de cuentas de la UAEURT y por solicitud de la Subdirección General, el Director General compartió con las Direcciones Territoriales, la nueva herramienta de planeación para la etapa administrativa creada por el Equipo de Monitoreo y Seguimiento Misional y Administrativo, la cual fue denominada "Matriz Intermisional con los rangos de avance de cada ID". A partir del mes de junio de 2019 y de forma mensual, la Subdirección General ha compartido con las Direcciones Territoriales la matriz "Matriz Intermisional con los rangos de avance de cada ID" discriminada por Oficina, para la planeación y el seguimiento del estado de las solicitudes. El 21 de junio de 2019, se expidió la Circular Conjunta SDG - OAP No. 0003, mediante la cual se estableció la metodología para el acompañamiento en el ejercicio de seguimiento a la planeación e intervención para la vigencia 2019, y se informó a las Direcciones Territoriales sobre la herramienta construida por el Equipo de Monitoreo Misional y Administrativo denominada "Matriz Intermisional con los rangos de avance de cada ID", la cual permite conocer el estado de las solicitudes, de acuerdo con la información reportada en el Sistema de Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente RYDAP. En el segundo semestre de 2019, se visitaron once (11) Direcciones Territoriales, con el propósito: i) mostrar el balance de cumplimiento a las metas del plan de acción de la vigencia 2019 y ii) realizar el seguimiento al cronograma para la etapa administrativa del trimestre octubre a diciembre remitido por el nivel territorial. En el marco de los ejercicios de articulación y seguimiento a las metas de la vigencia 2019, se evidenció la necesidad de articular la meta del plan de acción con la meta del proyecto de inversión. Por tal motivo, el 18 de septiembre de 2019, la Subdirección General envió a la OAP, la solicitud de modificación al plan de acción del proceso "Gestión de Restitución Ley 1448 - Registro", en lo concerniente a la actividad factiva R5.4.20. El 30 de octubre de 2019, se expidió la Circular Conjunta SDG - OAP No. 0004, por medio del cual se establecieron los lineamientos para la planeación y formulación de metas para la vigencia 2020. En virtud de lo dispuesto mediante Circulares OAP No. 0006, 0009 y 0010 de 2019, por medio de las cuales se definió el cronograma de visitas para el ejercicio de planeación 2020 con el nivel territorial, se visitaron y realizaron video conferencias con las Direcciones Territoriales. En cuanto a los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET, es preciso señalar que la Subdirección General reportó periódicamente a la Alta Consejería para la Estabilización y la Consolidación, la información general respecto del avance de la restitución en los 170 municipios PDET, en materia de la ruta individual y en la ruta colectiva.	50%	50%	100%	25%	Informe de gestión con avances en compromisos Circular conjunta SDG-OAP 0001 DE 2019 Circular conjunta SDG-OAP 0002 DE 2019 Circular conjunta SDG-OAP 0003 DE 2019 Documentos modelo de planeación territorial Modelo de matriz con niveles de avance Memorando SDG 0010 DE 2019 (Seguimiento a DTS) Matriz intermisional para programación de IDS Circular conjunta 0004 SDG-OAP DE 2019	Matriz Intermisional
2	VDA 2 - Impulsar la sostenibilidad y goce efectivo de los derechos a la tierra y los territorios.	Dar trámite a lo dispuesto por los Jueces y Magistrados de Restitución de Tierras, a través del cumplimiento de las ordenes dirigidas al Grupo Fondo URT.	Número de ordenes cumplidas por el grupo Fondo URT de acuerdo a los procedimientos / número de ordenes dirigidas a al grupo Fondo URT y que cuentan con los criterios para el inicio de su cumplimiento *100%	1/01/2019-31/12/19	Implementar y acompañar la difusión de los lineamientos y requisitos técnicos establecidos en el proceso de Gestión Pofidato y que están relacionados con la gestión del Grupo Fondo. Consolidar la información de la gestión y cumplimiento de las ordenes dirigidas al Grupo Fondo de la URT. Articular con diferentes entidades para facilitar el cumplimiento de las ordenes caso campo del Grupo.	25%	50%	22%	Mediante Resolución No. 557 de fecha 20 de junio de 2019, se creó el Grupo Interno de Trabajo denominado Cumplimiento de Ordenes Judiciales y Articulación Institucional, el cual está adscrito a la Subdirección General. Adicionalmente lo anterior, la Subdirección General estableció la necesidad de elevar a Acuerdo del Consejo Directivo, el Programa de Proyectos Productivos de la Unidad, expidiéndose para tal efecto, el Acuerdo No. 46 de fecha 16 de julio de 2019 "Por medio del cual se establecen los criterios generales para el cumplimiento de ordenes judiciales emitidas por jueces y magistrados de restitución de tierras relacionadas con la implementación del Programa de Proyectos Productivos de la Unidad", el cual tiene como objeto formular los criterios generales al interior de la Unidad, para el cumplimiento de ordenes judiciales emitidas por jueces y magistrados de restitución de tierras relacionadas con la implementación de Proyectos Productivos para la población beneficiaria y segundos ocupantes. Para el corte del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, la Subdirección General, a través del Grupo de Cumplimiento de Ordenes Judiciales y Articulación Institucional (Grupo COJAJ) ha dado trámite a lo dispuesto por los Jueces y Magistrados de Restitución de Tierras en el cumplimiento a las ordenes de acuerdo con las líneas de atención: Alivio servicios públicos domiciliarios: 507 cumplidas Alivio financiero: 596 cumplidas Compensación víctima: 135 ordenes cumplidas Compensación terceros BIC: 52 ordenes cumplidas Segundos ocupantes: 37 ordenes cumplidas Pago costas judiciales: 72 ordenes cumplidas Administración proyectos productivos agroindustriales: 1 orden cumplida Complementarias: 2 ordenes cumplidas Proyectos productivos: 539 ordenes cumplidas Representando un total de 1.981 ordenes cumplidas. Por otro lado, durante el periodo objeto de análisis, se encuentran en administración 9 proyectos productivos agroindustriales de: Palma africana, palma de aceite, eucalipto y pino. En cuanto al cumplimiento de ordenes en materia de proyectos productivos, se dispersaron recursos a 539 proyectos productivos. Las principales líneas productivas son: Café, pimienta, aguacate, plátano, hame, tomate, limón, ganadería de leche y de ceba, porcicultura y piscicultura.	50%	50%	50%	13%	Informe de gestión con avances en compromisos Acuerdo No. 46 de 2019 Resolución 0057 de 2019	Bases de datos del grupo de cumplimiento de ordenes judiciales y articulacion institucional
3	P1- Garantizar la integridad de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo.	Coordinar el diseño y/o actualización de los procesos liderados por la Subdirección General, y asegurar el cumplimiento de los procedimientos, con base en los resúmenes de actualizaciones solicitadas a los procesos que le proporcionen los cogestores, en los casos que aplique.	Actualizaciones realizadas a los procesos liderados por la Subdirección General / actualizaciones solicitadas a los procesos liderados por la Subdirección General*/100%	1/01/2019-31/12/19	Implementar, mantener y mejorar los elementos del Sistema Integrado de Gestión en lo concerniente a los procesos Ley 1448 - Registro y Gestión pofidato. Actualizar y hacer monitoreos al mapa de riesgo de los procesos liderados por la Subdirección General, con el apoyo de los cogestores.	25%	50%	50%	Durante el primer semestre de la vigencia 2019, la Subdirección en colaboración con las áreas misionales ejecutaron Plan de actualización de los instrumentos del proceso "Gestión de Restitución Ley 1448 - Registro" en el Subsistema de Gestión de Calidad, lo cual generó 91 acciones de ajuste y 49 documentos ajustados (elaborados y/o modificados). En el segundo semestre, la Subdirección General implementó las acciones de mejora del proceso de registro, en colaboración con las direcciones técnicas misionales y la participación de las direcciones territoriales, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2019. Por otra parte, se adelantó la actualización de la documentación, de conformidad con el plan de actualización documental definido por la Subdirección General y las áreas misionales (Dirección Jurídica de Restitución, Dirección Social y Dirección Catastral y Análisis Territorial), con el propósito de garantizar la sostenibilidad, la mejora y la eficacia del Sistema Integrado de Gestión y bajo el ciclo PHVA (Planear - Hacer, Verificar y Actuar). Adicionalmente, y como resultado de lo anterior, se adelantó la modificación, elaboración o eliminación de 91 documentos del proceso, a través de solicitud de ingreso al "Listado Maestro de Documentos- LMD". Aunado a lo anterior, se llevaron a cabo las siguientes actividades: a. Monitoreo a riesgos y oportunidades del proceso: La Subdirección General lideró el seguimiento y reporte de dependencias cogestoras y ejecutoras del proceso de registro, durante los meses de abril, agosto y diciembre de la vigencia, a través de las siguientes acciones: - Solicitud de reportes a las direcciones territoriales y direcciones misionales. - Realización de videoconferencia con los profesionales de planeación de las territoriales con el objeto de socializar la versión reciente del mapa de riesgos y explicar las actividades a realizar. - Recopilación, compilación y análisis de la información remitida por las dependencias. - Remisión del informe de seguimiento consolidado a la Oficina Asesora de Planeación. b. Reporte de indicadores del proceso: El proceso cuenta con dos indicadores: Eficacia y efectividad.	50%	50%	100%	25%	Informe de gestión con avances en compromisos Solicitudes de Ingreso al Listado Maestro de Documentos suarcos durante el periodo	Carpetas digital en CD que contiene los documentos relacionados Sitio Web del proceso "Gestión de Restitución Ley 1448 - Registro" (Guías, instructivos, formatos y modelos actualizados y usados en la ejecución del proceso) Aplicativo STRATEGOS

Concertación							Avance					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
4	R1- Gestionar oportuna y eficazmente los recursos asignados, que permita el cumplimiento de la política de retribución de tierras.	Suscribir los contratos a cargo de la Subdirección General relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones.	(Contratos suscritos y supervisados a cargo de la dependencia / Contratos definidos en el Plan Anual de Adquisiciones a cargo de la dependencia) 100%	1/01/2019-31/12/19	<p>Adelantar la gestión precontractual para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la dependencia.</p> <p>Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión y mantener actualizados los expedientes de los mismos.</p> <p>Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos gestionados a cargo de la Subdirección General.</p>	25%	50%	50%	<p>Para el periodo del 1 de enero a 31 de diciembre de 2019, la Subdirección General adelantó las gestiones requeridas para la suscripción de 32 contratos de prestación de servicios, 30 mediante contrato de prestación de servicios profesionales y 2 a través de contrato de apoyo a la gestión.</p> <p>Desde la Subdirección General se gestionó y tramitó los procesos de selección de sus colaboradores conforme los lineamientos contractuales expedidos por el Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado y la Secretaría General, los cuales se encuentran sujetos a la vigencia de las normas que regulan la materia (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2209 de 1998 el cual modificó los Decretos 1727 y 1738 de agosto 21 de 1998 y el Decreto 1510 de 2013), así es conforme los principios de transparencia, economía y responsabilidad.</p> <p>Los criterios de selección objetiva que se tuvieron en cuenta para la selección de los colaboradores de la Subdirección General se basaron en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La necesidad a satisfacer (elaboración de estudios previos) - Que la persona a contratar reuniera y cumpliera con los requisitos de idoneidad o experiencia directamente relacionada con la necesidad a satisfacer. <p>Vale aclarar que la revisión de los documentos precontractuales que soportaron el cumplimiento de la necesidad, se encuentran establecidos en los estudios previos y en la lista de chequeo expedida por el Grupo de Contratos para tal fin.</p> <p>En cuanto al seguimiento a la ejecución de los OPS, es preciso señalar que conforme el manual de contratación y supervisión de la Unidad y de acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, se realizó la vigilancia a la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios de la Subdirección General, dicha vigilancia se realizó, a través de los supervisores designados para tal fin.</p> <p>Para la presente vigencia se designaron seis (6) supervisores, también colaboradores de la Subdirección General, quienes tienen la responsabilidad de controlar la ejecución y el cumplimiento de actividades y las condiciones pactadas en cada uno de los contratos vigilados.</p> <p>La gestión de la Subdirección General en el marco del mencionado seguimiento busca, a través de sus supervisores: i) Apoyar el cumplimiento de los objetivos contractuales; ii) Velar por el cumplimiento de los contratos en los plazos pactados; y iii) Solicitar informes de ejecución para verificar la adecuada y correcta ejecución contractual.</p> <p>Para la vigencia 2019, la Subdirección General en el marco de los ejercicios de Planeación Presupuestal, inició el año fiscal con la solicitud y trámite de los CDP's correspondientes al Proyecto de Inversión del cual es formuladora.</p> <p>Teniendo en cuenta los lineamientos y los procedimientos definidos por el Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Entidad, se tramitó la solicitud de programación del PAC, ante la Tesorería de la entidad. Se realizaron 12 jornadas de revisión y presentación de cuentas de cobro, pagándose los montos correspondientes.</p> <p>Adicional a lo anterior, es preciso señalar que la Subdirección General realiza el seguimiento a la ejecución presupuestal, a través de los Subcomités Presupuestales y Financieros, los cuales se realizan de manera periódica. En este escenario la Subdirección General ha participado de las 14 sesiones a las que se le ha convocado.</p> <p>A continuación, se relacionan los controles que desde la Subdirección General se realizan a la ejecución presupuestal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de comportamiento ejecución CDP's (Informe semanal generado de SIIF) 2. Seguimiento y retroalimentación a las Direcciones Misionales y Territoriales a través de los informes de ejecución generados semanalmente a través de SIIF. 3. Seguimiento a través del Subcomité Presupuestal y Financiero. 4. Socialización a las Direcciones Misionales de las Alertas que genera Secretaría General sobre el estado de los procesos contractuales y ejecución presupuestal. 5. Mesas de seguimiento a la ejecución entre la Subdirección, el área misional, la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Gestión Económica y Financiera. 6. Seguimiento a las solicitudes de PAC y al cumplimiento de estas. 7. Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, modificaciones y ajustes entre otros. 	50%	50%	100%	25%	<p>Informe de gestión con avances en compromisos</p> <p>Información que reposa en las bases de datos y sistema de información del Grupo de Gestión Económica y Financiera (Ejecución presupuestal) y Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercados</p> <p>Archivo Microsoft Excel ® con la relación de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión vinculados a la Subdirección General</p> <p>Carpeta digital en CD que contiene archivo en excel con información contractual de la dependencia</p>	<p>Sistemas de información gestionados por el Grupo de Gestión Económica y Financiera (Ejecución presupuestal) y Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercados (información relacionada con los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión a cargo de la Subdirección General)</p>
Total						100%					88%				
<p>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional), ocurrirá en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado 2. Logro de mayores resultados a las metas pactadas 															
<p>FECHA: 31/03/20</p> <p>VIGENCIA: 2019</p>											 <p>Firma del Supervisor Jerárquico</p>		 <p>Firma del Gerente Público</p>		

ANEXO 2: VALORACIÓN 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

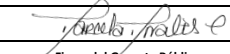
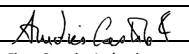
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5	5	5	5,0	
		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 Evaluador		5,0	5,0	5,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5	4,9	
		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.	4	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		4,8	5,0	5,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	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.	4	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		4,8	5,0	5,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	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		5,0	5,0	5,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.	5	5	5	4,9	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.	4	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.	5	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		4,8	5,0	5,0			
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.	4	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador		4,8	5,0		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	4,9	
		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.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador		4,8	5,0	5,0			
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.	4	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		4,9	5,0	5,0			
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		5,0	5,0		

Competencias específicas de la UAEGRTD para el nivel directivo

10	Afrontamiento del estrés	Focaliza la dificultad centrándose en la solución.	5	5	5		5,0	
		Busca alternativas de solución sin centrarse en las emociones y sentimientos que puede generar la situación problemática.	5	5	5			
		Genera una reevaluación positiva de la dificultad.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	5,0			
11	Solución de situaciones difíciles	Identifica la situación.	5	5	5		4,9	
		Identifica los criterios de decisión.	5	5	5			
		Desarrolla alternativas de solución.	5	5	5			
		Evalúa la eficacia de la decisión.	5	5	5			
		Implementa alternativas de solución.	4	5	5			
		Selecciona una alternativa.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	4,8	5,0	5,0					
12	Habilidad para expresión de la dificultad de afrontamiento	Identifica las dificultades y busca soluciones a través de recursos no propios.	4	5	5		4,7	
		Genera un proceso de autoevaluación y monitoreo en donde la autosuficiencia no es favorable para resolver las tensiones producidas por el estrés.	4	5	5			
		Total Puntaje Evaluador	4,0	5,0	5,0			
13	Retroalimentación	Identifica las falencias que se pueden presentar en su equipo de trabajo.	5	5	5		5,0	
		Presenta asertividad en el momento de describir o proporcionar información sobre la tarea realizada promoviendo mayor calidad en la ejecución de la misma.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	5,0			
14	Visión estratégica	Diseñar políticas y procedimientos que permitan, al mismo tiempo, optimizar la utilización de las fortalezas y actuar sobre las debilidades, con el propósito de aprovechar las oportunidades del contexto.	5	5	5		5,0	
		Fijar la visión de la Entidad y así mismo conducirla como un sistema integral, para que pueda lograr objetivos y metas retadoras.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	5,0			

Valoración final		4,9	99%
------------------	--	-----	-----

FECHA	31/03/20
VIGENCIA	2019

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión


Nombre del Gerente Público: Diana Marcela Morales Calderón
 Área en la que se desempeña: Subdirección General
 Fecha: 31/03/20

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	88%	70%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL	100%	90%

CONCERTACIÓN	5%	0%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL	90%
---------------------------	------------


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público

FECHA: 31/03/20
 VIGENCIA: 2019