

CONCERTACION

ANEXO 1. CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GENERALES

EVIDENCIAS

N°	Objetos Institucionales	Compromisos Generales	Indicador	Fecha Inicio- Fin (dd/mm/aa)	Actividades	Peso ponderado	Avercia						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	% Cumplimiento año		Descripcion	Ubicacion		
1		Adoptar el manual de concertación mediante el cual se establece procesos de supervisión e intervención para la promoción de los programas de desarrollo de formación o capacitación	Manual de Concertación actualizado	02/01/2018-30/12/2018	Proyectar la actualización del Manual de Concertación Actualizar el Manual de Supervisión e Intervención Ejecutar con los docentes de las distintas áreas involucradas	20%	50%	40%		50%	50%	50%	100%	20%	Documento	Carpa ESCUELA JESUITA APT (Municipalidad)	
2	Implementar actividades de promoción de desarrollo de programas de desarrollo con enfoque territorial (ver anexo)	Elaborar el manual de supervisión e intervención mediante el cual se establece el procedimiento de supervisión e intervención de los programas de desarrollo de formación e intervención	Manual de Supervisión e Intervención actualizado	02/01/2018-30/12/2018	Proyectar la actualización del Manual de Supervisión e Intervención Actualizar el Manual de Supervisión e Intervención Ejecutar con los docentes de las distintas áreas involucradas Realizar la revisión de los documentos para los procesos de supervisión e intervención	30%	50%	40%		50%	50%	50%	60%	20%	Documento	Carpa ESCUELA JESUITA en la Fofa de la APT (Municipalidad)	
3		Actualizar los procesos de concertación para seleccionar e implementar los programas de desarrollo de formación e intervención de la Agencia	Proceso de concertación actualizado	02/01/2018-30/12/2018	Definir los procesos de concertación de los programas de formación e intervención de la Agencia Actualizar los procesos de selección e intervención de los programas de formación e intervención de la Agencia	40%	50%	50%		50%	50%	100%	40%		Base de datos	Carpa ESCUELA JESUITA en la Fofa de la APT (Municipalidad)	
<b>Total</b>						100%							50%		5%		

Concertación para el desempeño sobrealimentante (5% adicional. Describir los compromisos generales adicionales)

FECHA: Febrero 26 de 2019  
VICENCIA: 2019

*Christina Gonzalez P.*  
CRISTINA GONZALEZ PEREZ  
Directora de Educación y Evaluación de la Provincia  
Firma del Supervisor de Seguimiento

*Andrés Ramírez*  
ANDRÉS RAMÍREZ  
Subdirector de Seguimiento  
Firma del Gerente Público

## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración

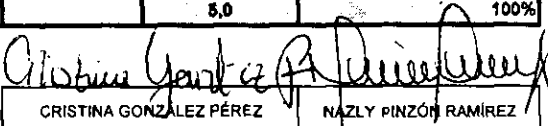
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros. es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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			
		80%	20%	20%			
<b>1</b>	<b>Orientación a resultados</b>	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que la son asignadas	5	5	5	5,0	
		Asuma responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Comprende 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			
<b>2</b>	<b>Orientación al ciudadano</b>	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			
<b>3</b>	<b>Transparencia</b>	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	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		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			
<b>4</b>	<b>Compromiso con la organización</b>	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			
<b>5</b>	<b>Liderazgo</b>	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	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		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,0	1,0	1,0			

6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con cierto.	5	4	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	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	
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 cuándo intervenir y cuándo 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	
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			3,0	
TOTAL			3,0	1,0	1,0	

valoración final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	Febrero 25/2020
VIGENCIA	2019

	
CRISTINA GONZALEZ PÉREZ	NAZLY PINZÓN RAMÍREZ
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

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

Nombre del Gerente Público: \_\_\_\_\_  
 Área en la que se desempeña: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

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

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES	97%	78%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
	20%	
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	0%

**CUMPLIMIENTO FINAL**

**98%**

*Cristina González Pérez*  
 CRISTINA GONZÁLEZ PÉREZ  
 Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA: Febrero 25/2020  
 VIGENCIA: 2019

*Pinzon Ramirez*  
 PINZON RAMIREZ  
 Firma del Gerente Público.