



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

### Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

<b>Objetivos Institucionales</b>	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.
<b>Compromisos Gerenciales</b>	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.
<b>Indicador</b>	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.
<b>Fecha inicio – fin</b>	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
<b>Actividades</b>	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.
<b>Peso ponderado</b>	<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> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>


<b>Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre</b>	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
<b>Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre</b>	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.
<b>Observaciones del avance y Oportunidades de mejora</b>	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
<b>Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:</b>	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
<b>Porcentaje de cumplimiento de Indicador segundo semestre</b>	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
<b>Porcentaje de cumplimiento del año</b>	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.
<b>Resultado</b>	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
<b>Evidencias</b>	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.

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:

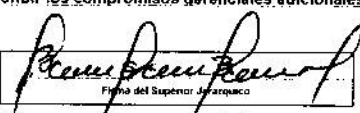
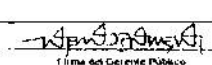
Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

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.

<b>Competencias y conductas asociadas</b>	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
<b>Evaluación anterior</b>	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.
<b>Evaluación actual</b>	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%)
<b>Comentarios para la retroalimentación</b>	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.
<b>Evaluación final</b>	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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Evidencias			
			Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Consolidar el sistema de información institucional de la Entidad	Formular un proyecto de renovación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación - PETI	Número de proyectos de innovación formulados	24/07/2020	Participar en los reuniones de diagnóstico de los procedimientos y estado de los sistemas tecnológicos, a cargo de la Subdirección de Registro Probatorio.  Establecer las necesidades de innovación y articulación de los procedimientos con base en tecnologías de la información y la comunicación.  Fomentar el proyecto de innovación para el desarrollo tecnológico asociado a las necesidades identificadas.  Estimar los recursos tecnológicos, económicos y humanos necesarios para el desarrollo del proyecto.	25%	50%	50%	NA	50%	10%	Reuniones convocadas antes de su inicio	Colectivo, Oficina de Sistemas		
3	Desarrollar mecanismos que permitan la promoción de la innovación y la rendición de cuentas a través de la interacción y participación con la ciudadanía y los grupos de interés	Establecer canales efectivos de comunicación con los demás miembros de la entidad así como con usuarios, beneficiarios como Entidades, comunidades y Ciudadanía para la atención de sus necesidades, conforme a la normatividad de la Subdirección de Registro Probatorio	Número de solicitudes de información recibidas. Número de solicitudes resueltas	24/01/2020	Análisis de solicitudes recibidas, preparación y envío de respuestas a los requerimientos.  Programación y realización de reuniones telemáticas y virtuales, mediante el uso de herramientas de comunicación remota.  Respte, análisis y respuesta a consultas electrónicas.  Elaboración de presentaciones e informes sobre la gestión de las tareas asignadas de la Subdirección de Registro Probatorio.	30%	50%	50%	NA	50%	15%	Solicitudes recibidas y clasificadas en el archivo de gestión documental y en el Sistema Dato. Actas de reuniones, grabaciones de reuniones en las plataformas digitales, copia de actas de reuniones y presentaciones guardadas en la carpeta de correo REGIMONEL	Oficio con un sistema de información, sistema de información, plataformas digitales, copias de actas de reuniones y presentaciones guardadas en la carpeta de correo REGIMONEL		
4											3	3			
5											3	3			
<b>Total</b>						<b>88%</b>					<b>33%</b>	<b>33%</b>			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)															
FECHA		13/07/2020		 Firma del Superior Jerárquico		 Firma del Gerente Público									
VIDENCIA		2020													

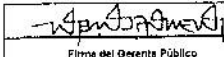
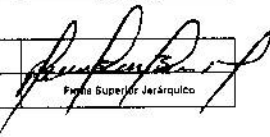
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 80%	Par 20%	Subalterno 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	4,9	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempo para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos	5	4	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos satisfaciendo los objetivos que se presenta	5	4	5		
Total Puntaje del evaluador		3,0	0,9	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Ajuda 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 sus mismas	5	4	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	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 documentos	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		3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5	5	5	6,0	
		Anticipa las necesidades de la organización a sus propias inmediatas	5	5	5		
		Ayuda 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	4	5	5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concisa	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 las que verifica adherencia hacia objetivos y metas institucionales	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y maneja los riesgos con acierto	5	4	5	4,9	
		Establece objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con los 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		
	Dirige el tiempo con eficiencia	5	5	5			
	Establece planes alternativos de acción	5	4	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad entre muchas alternativas las opciones a realizar	5	5	5	4,9	
		Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus unidades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización	5	4	5		
		Decide bajo presión	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre	5	4	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	1,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Justifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas	5	5	5	6,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado	5	5	5		
		Dirige de manera efectiva al personal cuando interviene y cuando no lo hace	5	5	5		
		Hace uso de los recursos y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar los metas y los estándares de productividad	5	5	5		
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar efectivamente al 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 medidas a tomar 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		

Calificación final	5,0	99%
--------------------	-----	-----

FECHA	13/07/2020
VIGENCIA	2020

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

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

Nombre del Gerente Público: WALDO YECID ORTIZ ROMERO  
 Área en la que se desempeña: SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO  
 Fecha: 13/07/2020

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

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	50%	40%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		60%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>60%</b>

  
 Firma del Superior Jerárquico

  
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 13/07/2020  
 VIGENCIA: 2020