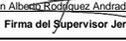


ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

| Concertación | | | | | | | | | | | | | | Evaluación | | | |
|--------------|--|--|---|---------------------------|---|----------------|--|--|--|---|---|--------------------|-----------|--|---|--|--|
| N° | Objetivos institucionales | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha inicio-fin dd/mm/aa | Actividades | Peso ponderado | Avance | | | | | % 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 | Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial | Generar informes al Director General de la entidad, sobre el cumplimiento del plan anual de adquisiciones | Sumatoria de Informes al Director General de la entidad sobre el cumplimiento del plan anual de adquisiciones generados | 10/02/2020 - 30/11/2020 | Seguimiento trimestral a la ejecución en el Plan Anual de Adquisiciones programado para el 2020 Elaboración de informes trimestral sobre la ejecución del plan anual de adquisiciones 2020 | 40% | 100% | 50% | | 100% | 50% | 100% | 40% | se remite informe al Director General mensualmente respecto del avance y/o ejecución del PAAC (10informes) | sharepoint oficina asesora de planeación evidencias plan de acción 2020... https://unidadvictimas.sharepoint.com/sites/unidadvictimas/Documentos/2020compartidos/Forms/AllItems.aspx?e=5%3A4a28f202325546cb9a967b3d97969157&ar=9&CT=1610567182896&O R=OWA%2DNT&D=9191e4e5%2D0e00%2Db84f%2DDBdb%2D4650b6414fb&RootFolder=%2Fsites%2Funidadvictimas%2Fcompa | | |
| 2 | Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial | Generar informes al Director General de la entidad, sobre el estado actual del clima organizacional de la entidad | Sumatoria de Informes al Director General de la entidad sobre el estado actual del clima organizacional de la entidad | 10/07/2020 - 21/12/2020 | Socialización de los resultados de la medición del clima laboral a cada dependencia Realizar seguimiento a la intervención del clima laboral y cambio organizacional Aplicación de las sesiones de coaching corporativo | 30% | 100% | 10% | reporte de informe a partir del mes del 31 de julio de 2020, no obstante se realizaron gestion anteriores para consolidar la información para dicho informe. | 100% | 90% | 100% | 30% | se remiten dos informes de acuerdo a lo planeado al Director General con las actividades de intervención propuestas de acuerdo con la medición del clima y cultura organizacional. | sharepoint oficina asesora de planeación evidencias plan de acción 2020... https://unidadvictimas.sharepoint.com/sites/unidadvictimas/Documentos/2020compa | | |
| 3 | Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial | Generar informes al Director General referente al estado de los diferentes programas en el marco del comité de gestión y desempeño institucional generados | Sumatoria de Informes al Director General referente al estado de los diferentes programas en el marco del comité de gestión y desempeño institucional generados | 30/07/2020 - 30/12/2020 | Seguimiento al cumplimiento de los planes generados por Secretaría General Elaboración de informe relacionado con el cumplimiento de los planes generados por Secretaría General | 30% | 100% | 10% | reporte de informe a partir del mes del 31 de julio de 2020 | 100% | 90% | 100% | 30% | se remiten dos informes de acuerdo a lo planeado al Director General con el desarrollo de las sesiones del comité institucional de gestión y desempeño, ya que el Secretario lidera tal institucionalidad. | sharepoint oficina asesora de planeación evidencias plan de acción 2020... https://unidadvictimas.sharepoint.com/sites/unidadvictimas/Documentos/2020compa | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | 0% | 0% | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | 0% | 0% | | | | |
| Total | | | | | | 100% | | | | | | | 100% | | | | |

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

| | | | |
|----------|------------------------|---|--|
| FECHA | 31/12/2020 |  | Dr. Ramon Alberto Rodríguez Andrade - Director General |
| VIGENCIA | enero a diciembre 2020 |  | Firma del Supervisor Jerárquico |
| | |  | Firma del Gerente Público |

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

| | |
|--|---|
| 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 | 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 del valorador | | 3.0 | 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. | 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 | | |
| 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 | 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 | 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 | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 3.0 | 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 | 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 | 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 | | | 3.0 | 1.0 | 1.0 | | |

| | | |
|------------------|-----|------|
| valoracion final | 5.0 | 100% |
|------------------|-----|------|

| | |
|----------|------------------------|
| FECHA | 31/12/2020 |
| VIGENCIA | enero a diciembre 2020 |

| | |
|--|---|
|  |  |
| Firma del Gerente Público Juan Felipe Acosta Parra | Firma Superior Jerárquico Ramon Alberto Rodriguez Andrade |

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Juan Felipe Acosta Parra
Área en la que se desempeña: Secretaría General
Fecha: 31/12/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

| | | |
|---|------|-------------|
| CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE | 100% | 80% |
| PONDERADO | 80% | |
| VALORACION DE COMPETENCIAS | 5.0 | 20% |
| PONDERADO | 20% | |
| NOTA FINAL | | 100% |
| CONCERTACION | 5% | 0% |
| CUMPLIMIENTO FINAL | | 100% |


Firma del Supervisor Jerárquico
Ramon Alberto Rodriguez Andrade


Firma del Gerente Público
Juan Felipe Acosta Parra

FECHA: 31/12/2020
VIGENCIA: enero a diciembre 2020