

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

N°	Concertación					Evaluación												
	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin del/los meses	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento del indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento del indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Evidencias	Ubicación		
1			(PQRS resueltas dentro del término / Total PQRS recibidas en el periodo).	01/01/2023 al 31/12/2023	Atender las PQRSDF dentro de los términos legales.	34%	50%	45%	Como oportunidad de mejora se recomienda al proceso revisar la estrategia de contestar las PQRS con el fin de lograr cero PQRS contestadas fuera de término	50%	45%	15%	Informes mensuales relacionando las PQRS y tratamiento realizado en el periodo	Mantenimiento ASISTIVO 1. PROCESO DE ESTRATEGIAS DE RESPUESTA AL SERVIDOR 2. PLAN DE ACCIONES DE MEJORA				
2	Aumentar la satisfacción en la prestación del servicio de todos los clientes y socios	Incrementar la satisfacción y fidelización de nuestros afiliados	(Total de clientes satisfechos / total clientes encuestados promedio del 70%)*100	01/01/2023 al 31/12/2023	Medir la satisfacción del cliente externo.	33%	50%	52%	El proceso ha ejecutado de manera satisfactoria la medición a la satisfacción del cliente.	50%	52%	17%	Informes trimestrales indicando cantidad de encuestas realizadas y tabulación de las mismas	Mantenimiento ASISTIVO 1. PROCESO DE ESTRATEGIAS DE RESPUESTA AL SERVIDOR 2. PLAN DE ACCIONES DE MEJORA				
3			Total de actividades ejecutadas en el trimestre / las actividades planteadas	01/01/2023 al 31/12/2023	Seguimiento al Plan de Comunicaciones de la CSC	33%	50%	50%	El proceso ha ejecutado satisfactoriamente actividades que permiten el reconocimiento de la Entidad tanto a nivel externo como interno	50%	50,00%	15,50%	Informe y cronograma con la diferentes actividades y piezas publicitarias que se desarrollan en el periodo	Mantenimiento ASISTIVO 1. PROCESOS DE ESTRATEGIAS DE RESPUESTA AL SERVIDOR 2. PLAN DE ACCIONES DE MEJORA				
Total	Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales																	
	FECHA	28/07/2023																
	VIGENCIA	2023																
			 CAMILA ARCEBA VICASQUEZ BAQUERO Firma del Supervisor Jerárquico (Gerente General)			 WILSON RAMIREZ COLLAZOS ALVAREZ Firma del Gerente Público (Jefe Oficina de Prensa y Atención al Ciudadano)			 100% 100%					 0%				

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 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

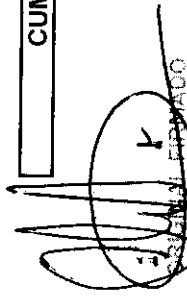
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		50%	20%	20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	4	4	4	0,00	3,5	
	Asume responsabilidad por sus resultados	3	4	4			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos	3	4	4			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	3	3	4			
Total Puntaje del valorador		2,0	0,8	0,8			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	5	0,00	4,5	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios	5	4	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5	3	4			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	5	3	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	4	3	4			
Total Puntaje Evaluador		2,9	0,7	0,9			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	3	5	0,00	4,6	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	5	3	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones	5	3	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	4	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio	5	3	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,6	1,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5	4	5	0,00	3,7	
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	3	3	4			
	Apoya a la organización en situaciones difíciles	3	4	4			
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	3	3	4			
Total Puntaje Evaluador		2,1	0,7	0,9			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	3	4	4	0,00	3,3	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	3	3	4			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo	3	4	4			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	3	4	4			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales	3	3	4			
Total Puntaje Evaluador		1,8	0,7	0,8			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	3	4	4	0,00	3,7	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales	5	3	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles	5	3	4			
	Busca soluciones a los problemas	3	4	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia	3	3	4			
	Establece planes alternativos de acción	3	3	4			
Total Puntaje Evaluador		2,2	0,7	0,9			

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

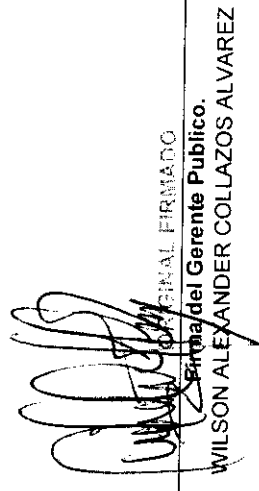
Nombre del Gerente Público: **WILSON ALEXANDER COLLAZOS ALVAREZ**
 Área en la que se desempeña: **JEFE OFICINA DE PRENSA Y ATENCIÓN AL CLIENTE**
 Fecha: **28/07/2023**

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	49%	39%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	3.9	
PONDERADO	20%	15%
NOTA FINAL		55%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		65%


 Firma del Supervisor Jerárquico

CAMILA ANDREA VELASQUEZ BAQUERO


 Firma del Gerente Público.
 WILSON ALEXANDER COLLAZOS ALVAREZ

FECHA: 28/07/2023
 VIGENCIA: 2023