

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	Aumentar la satisfacción en la prestación del servicio de todos los cundinamarqueses	Incrementar la satisfacción y fidelización de nuestros afiliados	(PQRS resueltas dentro del termino / 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 termino	50%	48%	92%	31%	Informes mensuales relacionando las PQRS y tratamiento realizado en el periodo	\\mainserv2\SGC\01_PROCESOS ESTRATEGICOS\DIREC CIONAMIENTO ESTRATEGICO\05_PLANES\PLAN DE ACCION\2023\EVIDENCIAS				
2			(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 d ela satisfacción del cliente.	50%	47%	99%	33%	Informes trimestrales indicando cantidad de encuestas realizadas y tabulación de las mismas	\\mainserv2\SGC\01_PROCESOS ESTRATEGICOS\DIREC CIONAMIENTO ESTRATEGICO\05_PLANES\PLAN DE ACCION\2023\EVIDENCIAS				
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%	25.00%	75.00%	24.75%	Informe y cronograma con las diferentes actividades y piezas publicitarias que se desarrollan en el periodo	\\mainserv2\SGC\01_PROCESOS ESTRATEGICOS\DIREC CIONAMIENTO ESTRATEGICO\05_PLANES\PLAN DE ACCION\2023\EVIDENCIAS				
Total						100%	50%	49%		50%	40%		88.91%						
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%	88.91%					
FECHA		31/12/2023		ORIGINAL FIRMADO		CAMILA ANDREA VELASQUEZ BAQUERO		ORIGINAL FIRMADO		WILSON ALEXANDER COLLAZOS ALVAREZ									
VIGENCIA		2023		Firma del Supervisor Jerárquico (Gerente General)				Firma del Gerente Público (Jefe Oficina de Prensa y Atención al Ciudadano)											

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	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	4	4	3.5	4.6	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	4	4			
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	3	4			
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	4	4			
Total Puntaje del valorador		3.0	0.8	0.8				
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	3	4	4.5	4.5	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	3	4			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	4	4			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	4	4			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	3	4			
Total Puntaje Evaluador		3.0	0.7	0.8				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	4	4	4.6	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	4	4			
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	4	4			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	4	4			
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	4	4			
Total Puntaje Evaluador		3.0	0.8	0.8				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	4	4	3.7	4.6	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	4			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	4	4			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	4	4			
Total Puntaje Evaluador		3.0	0.8	0.8				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	3	4	3.3	4.4	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	3	4			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	3	4			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	3	4			

		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	3	4		
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.6	0.8		
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4	4	3.7	4.6
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	4	4		
		Busca soluciones a los problemas.	5	4	4		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	4	4		
		Establece planes alternativos de acción.	5	4	4		
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.8	0.8		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	4	4	3.6	4.6
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4	4		
		Decide bajo presión.	5	4	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	4	4		
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.8	0.8		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	3	4	3.8	4.4
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	3	4		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	3	4		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	3	4		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	3	4		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	3	4		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	3	4		
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.6	0.8		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	4	4	4.1	4.6
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	4	4		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	4	4		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	4	4		
		Total Puntaje Evaluador			3.0		
TOTAL			3.0	0.7	0.8		

valoracion final	3.9	4.5	91%
------------------	-----	-----	-----

FECHA	31/12/2023
VIGENCIA	2023

ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
WILSON ALEXANDER COLLAZOS	CAMILA ANDREA VELASQUEZ B.

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: DICIEMBRE 31 DEL 2023

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	89%	71%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.5	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		89%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL	89%
---------------------------	------------

 ORIGINAL FIRMADO
Firma del Supervisor Jerárquico
 CAMILA ANDREA VELASQUEZ BAQUERO

 ORIGINAL FIRMADO
Firma del Gerente Público.
 WILSON ALEXANDER COLLAZOS ALVAREZ

FECHA: 31/12/2023
 VIGENCIA: 2023