

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

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

ANEXO 1

Objetivos institucionales	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.
Compromisos Gerenciales	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.
Indicador	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.
Fecha inicio – fin	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
Actividades	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.
Peso ponderado	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. 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.
Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	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.
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	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 acumulados). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento del año	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.
Resultado	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
Evidencias	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.

ANEXO 2

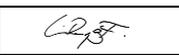
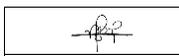
Para llevar a cabo el ejercicio de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2: *Evaluación de competencias*, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

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 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

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
Evaluación anterior	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.
Evaluación actual	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%)
Comentarios para la retroalimentación	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.
Evaluación final	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES											
CONCERTACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO							EVALUACIÓN				
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% Cumplimiento Año	Resultado	Evidencias		
									Descripción	Ubicación	
1	Coordinar la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos del sector cultural y turístico del Departamento de Bolívar y a su vez controlar la oportuna provisión de dichos fondos para el funcionamiento del Instituto de Cultura y Turismo.	Velar por el cumplimiento de las disposiciones referentes al régimen contable y presupuestal del Instituto, fortaleciendo el monitoreo a la reserva presupuestal y a la ejecución presupuestal Vigencia 2024.	% de ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos	01/01/2024 - 31/12/2024	<p>Construir el Presupuesto de Ingresos y Gastos del sector cultural y turístico del Departamento de Bolívar.</p> <p>Coordinar la expedición oportuna de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal "CDP" y los Registros Presupuestales -RP- que demande el Instituto para</p> <p>Desarrollar las Conciliaciones Bancarias</p> <p>Generar informes de ejecución Presupuestal.</p>	25%	100%	100.0%	Presupuesto de Gastos CDPs y RPs Conciliaciones Bancarias Informes de Ejecución Presupuestal.	Archivo de Gestión del Área	
2	Supervisar la rendición de cuentas contables, administrativas y financieras del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.	Presentar dentro de los términos y parámetros establecidos por ley, los Informes Financieros y Contables del Instituto, Vigencia 2024	(Informes presentados / Total de informes a presentar) * 100	15/01/2024 - 31/12/2024	<p>Garantizar el cargo oportuno de los Estados Financieros, en el aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Entidad.</p> <p>Revisar y firmar los Estados Financieros del Instituto.</p> <p>Elaborados por el Contador.</p> <p>Actualizar el Sistema de Gestión de Monitoreo a la Ejecución de Proyectos SGR -GESPROY- todos los días quince (15) de cada mes.</p> <p>Presentar en los términos y condiciones fijados, los Informes Contables ante requerimientos de Entes de Control externos dentro de los términos establecidos.</p>	25%	100%	100.0%	Informe CHIP Estados Financieros GESPROY Actualizado Informes Contables	Plataforma GESPROY Plataforma CHIP Archivo de Gestión del Área	
3	Dirigir el proceso de adquisición y suministro de los bienes y/o servicios requeridos por las dependencias del Instituto.	Diseñar e implementar el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan Anual de Compras, Vigencia 2024, fortaleciendo el monitoreo en cuanto a la ejecución de los mismos, de acuerdo a las destinaciones establecidas en el Presupuesto.	% de ejecución del PAA, % de ejecución del PAC	01/01/2024 - 31/12/2024	<p>Revisar y aprobar las solicitudes de PAC elevadas por las diferentes dependencias del Instituto.</p> <p>Ajustar el proceso de contratación de conformidad con las necesidades del Instituto, planteadas en el PAA para la vigencia 2024.</p> <p>Gestionar el CDP para realizar las contrataciones.</p>	20%	100%	100.0%	Solicitudes de PAC aprobadas Contrataciones PAA CDP Solicitudes y Requerimientos Informe de Gestión	Archivo de Gestión del Área CDP, incluidos en los expedientes de Contratación	
4	Ejercer el Autocontrol en las funciones a su cargo, a través de mejores prácticas en la gestión de Procesos Administrativos.	Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión del Instituto, mediante el cumplimiento de los requisitos de la dependencia.	(Requisitos cumplidos del SIG / Total de requisitos del SIG)*100	31/01/2024 - 31/12/2024	<p>Administrar los Riesgos a cargo de la dependencia, conforme a la Política de administración y Gestión del Riesgo del Instituto.</p> <p>Documentar y/o actualizar los Procesos, Procedimientos, Manuales, Lineamientos, Guías, Instrucciones, Formatos u otros documentos a cargo de la dependencia.</p> <p>Atender y realizar seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias -PQRSD- responsables de la dependencia.</p>	15%	100%	100%	- Seguros al Mapa de Riesgos. Documentos Actualizados: Procesos, Procedimientos, Manuales, Lineamientos, Guías, Instrucciones, Formatos, entre otros Planes de Mejoramiento Evidencias de Atención y Seguimiento a PQRSD. Informe de PQR semestre.	Archivo de Gestión del Área	
5	Velar por el pago oportuno de los sueldos, prestaciones sociales y demás derechos salariales de la planta de personal del Instituto, así como la respectiva supervisión y control del trámite de pago de las cuentas a cargo del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.	Ejecutar el pago de la nómina a los funcionarios del Instituto.	(Nómina pagada / Total de nómina) * 100	16/03/2024 - 31/12/2024	<p>Garantizar el pago oportuno de la nómina de los Funcionarios.</p> <p>Desarrollar la afiliación y pago a las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales y Aseguradoras de los Funcionarios del Instituto.</p> <p>Revisar y realizar el pago de las cuentas de cobro a proveedores y contratistas de la Entidad.</p>	15%	100.0%	100.0%	Evidencias de Pago de Nómina Pago a Entidades Aseguradoras: ARL y Seguros del Estado (póliza del Instituto) Revisión y Pago a cuentas de Contratistas	Archivo de Gestión- Reportes de Pagos.	
TOTAL							100%		500.0%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)									5%		
									505%		
FECHA	26/12/2024				 Firma del Supervisor Jerárquico				 Firma Gerente Público		
VIGENCIA	2024										

ANEXO 2: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración	
Es consciente en su comportamiento, se adapta a entornos de trabajo, actúa profesionalmente en las interacciones y tiene en cuenta el bienestar de los demás.	5
Es consciente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede mejorar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
En su comportamiento en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de acompañamiento directo y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y diferenciadas	Conductas asociadas	Valoración de las competencias asociadas (0-5)			Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subinferior		
1 Aprendizaje continuo	Reservar los conocimientos adquiridos, actualizarlos, actualizarlos y aplicarlos en los entornos de trabajo.	5	3	1	5.0	
	Reservar los conocimientos adquiridos, actualizarlos, actualizarlos y aplicarlos en los entornos de trabajo.	5	3	1		
Total Puntaje del evaluador		10	1.0	1.0		
2 Orientación a los resultados	Definir los resultados esperados en los procesos y actividades.	5	3	1	4.0	
	Definir los resultados esperados en los procesos y actividades.	5	3	1		
Total Puntaje del evaluador		10	1.0	1.0		
3 Orientación al usuario y al ciudadano	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1	5.0	
	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1		
Total Puntaje del evaluador		10	1.0	1.0		
4 Compromiso con la organización	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1	5.0	
	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1		
Total Puntaje del evaluador		10	1.0	1.0		
5 Trabajo en equipo	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1	5.0	
	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1		
Total Puntaje del evaluador		10	1.0	1.0		
6 Adaptación al cambio	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1	5.0	
	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1		
Total Puntaje del evaluador		10	1.0	1.0		
7 Visión estratégica	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1	5.0	
	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1		
Total Puntaje del evaluador		10	1.0	1.0		
8 Liderazgo efectivo	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1	5.0	
	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1		
Total Puntaje del evaluador		10	1.0	1.0		
9 Toma de decisiones	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1	5.0	
	Definir planes de trabajo que permitan el cumplimiento de los procesos y actividades.	5	3	1		
Total Puntaje del evaluador		10	1.0	1.0		

TOTAL						

FECHA	10/09/2023		
INICIAL	2023		

Firma del Servidor Público:  Firma Superior: 



ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

Nombre del Gerente Público: Vaneza Daguer Tamayo
Área en la que se desempeña: Dirección Administrativa y Financiera
Fecha: 2024

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	500%	400%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		420%
CONCERTACIÓN	5%	5%
	CUMPLIMIENTO FINAL	425%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: 26/01/2024
VIGENCIA: 2024