

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

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES																
Concertación								Avance					Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso por actividad	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		Implementar la estrategia de talento humano y el modelo de gestión del conocimiento, de acuerdo a las fases establecidas para la presente vigencia.	100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano	5%	20%	50%	50%		50%	49%	99%	19,8%	Plan Estratégico de talento humano para la vigencia tuvo un cumplimiento del 95,9%	U. 2020 EDL SG Semestre 2; compromisos No. 1, 2 y 3
					Desarrollar el modelo de Empresa familiarmente responsable en dos dimensiones	5%										
					Realizar dos campañas de socialización y apropiación de valores institucionales	10%										
2	Fortalecer la capacidad administrativa y de desempeño institucional para garantizar la eficiencia y calidad a los procesos de la entidad	Implementar acciones que contribuyan a mejorar la articulación de los procesos mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Realizar transición de normas para el proceso de Gestión de T.I.	10%	20%	50%	48%		50%	50%	98%	19,6%	Reporte de resultados de transición de normas en donde se registra cumplimiento del 100%	Y. 2020 EDL SG Actividad No. 4, 5 y 6
					Identificar las necesidades de 2020 para la intervención de tecnologías de la información, las comunicaciones y procesos operativos por BPM	5%										
					Implementar la Política de Gobierno Digital	5%										
3		Ejecutar el plan de trabajo establecido en el Grupo de Servicios Administrativos, de acuerdo a lo planeado.	100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Hacer seguimiento a la aplicación de la Directiva Presidencial 9 de 2018 y en el art. 81 de la Ley 1940 de 2018	10%	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20,0%	Reportes de austeridad presentados a Presidencia de la República y Control Interno	Y. 2020 EDL SG Actividad No. 7, 8 y 9
					Cumplir con el PINAR para lo que está establecido en la vigencia	5%										
					Hacer seguimiento al Plan Anual de Mantenimientos del INM, contratando 8 servicios	5%										
4		Promover la sostenibilidad ambiental, la seguridad y salud en el trabajo	100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Gestión Ambiental	20%	20%	50%	50,0%		50%	47%	97%	19,4%	Informe implementación plan acción ambiental	Y. 2020 EDL SG Actividad No. 10
5	Gestionar de manera eficaz la información a las partes interesadas y al interior de la entidad.	Actualización de la caracterización de los grupos de valor y las partes interesadas	100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Consolidar información para la caracterización de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	10%	20%	40%	40%		60%	60%	100%	20,0%	Informe de caracterización de grupos de valor	Y. 2020 EDL SG Actividad No. 11 y 12
					Realizar Medición de la satisfacción del cliente	10%										
Total													100%	256%	98,8%	
Mejorar en el resultado obtenido en el informe del análisis de cumplimiento de planes realizado por la Oficina de Control Interno (Puntaje >80)														5,0%	Se obtuvo 97%	Informe de OAP
														103,8%		

FECHA: 2021-02-15
 VIGENCIA: 2020

[Firma]
 Firma del Subdirector Zafraquica

[Firma]
 Firma del Subdirector Páez

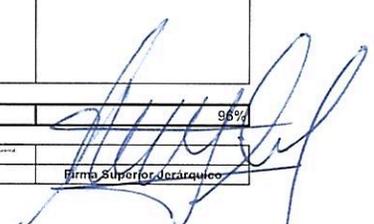
ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

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 de mentoring. 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			
		60%	20%	20%			
1 Aprendizaje continuo	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	5	5	5	4.4	4.8	
	Gestiona sus propios fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	4	5	5			
	Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.	5	5	4			
	Total Puntaje Evaluador	4.7	5.0	4.7			
2 Orientación a resultados	Assume responsabilidad por sus resultados.	5	5	5	4.3	4.8	
	Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	5	5			
	Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	4	4			
	Adopta medidas para minimizar riesgos.	4	4	4			
	Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5	4	4			
	Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	5	5			
	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad.	5	5	4			
	Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
	Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	4	5	4			
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	4	5	4			
Total Puntaje Evaluador	4.7	4.7	4.4				
3 Orientación al usuario y al ciudadano	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	5	5	4	4.2	4.8	
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
	Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios ciudadanos.	5	5	5			
	Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5			
	Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5	5	5			
	Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	4	5	4			
Total Puntaje Evaluador	4.8	5.0	4.7				
4 Compromiso con la organización	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	4.4	4.9	
	Antepone 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			
	Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador	5.0	5.0	4.8				
5 Trabajo en equipo	Cumple con los compromisos que adquiere con el equipo.	5	5	5	3.9	4.7	
	Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	5	5			
	Assume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	5	5	5			
	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	4	5	4			
	Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	4	5	4			
Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5	5	4				
Total Puntaje Evaluador	4.7	5.0	4.5				
6 Adaptación al cambio	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	5	5	5	4.6	4.9	
	Responde al cambio con flexibilidad.	4	5	5			
	Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.	5	5	5			
	Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador	4.8	5.0	5.0				

7	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	4	4.0	4.9
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5	5		
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5		
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5		
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador			5.0	5.0	4.7		
8	Liderazgo efectivo	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	4	5	4	4.2	4.6
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5		
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	4	5	4		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	4	3	4		
Total Puntaje Evaluador			4.5	4.7	4.5		
9	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros.	5	4	5	4.2	4.9
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos, promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5	5		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	5		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	4		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			5.0	4.8	4.8		
10	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	4	4.3	4.8
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	4	5	4		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5	5	5		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			4.8	5.0	4.5		
11	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	5	4.2	4.8
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polyvalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	4		
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	4		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	4	5	4		
Total Puntaje Evaluador			4.8	5.0	4.5		
12	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	5	4.1	4.9
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	5	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	4		
		Total Puntaje Evaluador			5.0		
13	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.	5	5	4	3.0	4.9
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	5	5	5		
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	5	5		
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5	5	4		
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	5	5		
		Total			5.0		

valoración final	4.2	4.8	96%
Firma del Gerente Público			
Firma Superior Jerárquico			

FECHA	
VIGENCIA	

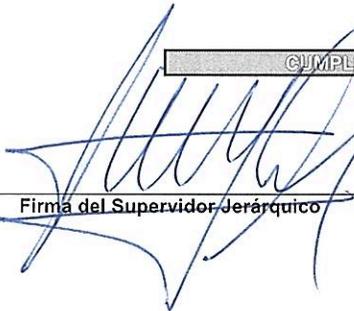
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: RODOLFO MANUEL GÓMEZ RODRÍGUEZ
 Área en la que se desempeña: SECRETARÍA GENERAL
 Fecha: _____

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	99%	79%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	96%	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		103%

CUMPLIMIENTO FINAL 103%



Firma del Supervisor Jerárquico



Rodolfo Manuel Gómez Rodríguez
 cn=Rodolfo Manuel Gómez Rodríguez,
 o=Instituto Nacional de Metrología,
 ou=Secretario General,
 email=secgeneral@inm.gov.co, c=CO

Firma del Gerente Publico.

FECHA: 2/15/2021
 VIGENCIA: 2020