

N	Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha inicio fin d/dm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance						Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento Año		Descripción	Ubicación
1	POSICIONAR la metodología como base fundamental para mejorar la calidad de vida y la competitividad del país	Diseño y presentación de estrategia de mercado y comunicaciones para posicionamiento largo interno como externo	4	19/01/2017 - 31/12/2017	Diseño de estrategia de mercado y comunicaciones Presentación estrategia Iniciativa corporativa Iniciativa digital Portafolio de servicios	25%	30%	30%	70%	70%	100%	25%	PRESEVACION	CARPETA DIGITAL MERCADERO Y COMUNICACIONES	
2	FORTALECER la capacidad técnica, científica y administrativa del INM, de acuerdo con las necesidades del país	Generar alianzas con entidades educativas para obtener intercambio de conocimientos técnicos y fortalecer temas de capacitación	1	10/01/2017 - 31/12/2017	Diseñar estrategia Gestionar la alianza Ejecutar la alianza	25%	40%	40%	60%	54%	94%	24%	CONVENIO FIRMADO	EXPEDIENTE ARCHIVO COORD. JURIDICA	
3	FORTALECER la capacidad administrativa del INM, de acuerdo con las necesidades del país	Realizar la reingeniería del Modelo de Negocio y servicios de bienes y servicios	3	10/01/2017 - 31/12/2017	Diagnostico Generación manual controlación Generación manual supervisión Modificación procedimientos	25%	20%	20%	80%	71%	91%	23%	DOCUMENTOS	ARCHIVO DIGITAL COORD. JURIDICA	
4	FORTALECER la capacidad técnica, científica y administrativa del INM, de acuerdo con las necesidades del país	Gestionar y presentar el plan estratégico de Tecnologías de Información del INM	1	01/06/2017 - 31/12/2017	Diagnostico Elaboración Plan Presentación	25%	0%	0%	100%	100%	100%	25%	DOCUMENTO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	
TOTAL						100%						98%			

Concentración para el desarrollo sobresaliente (5% nacional. Distribuir los compromisos brevedades adjointes)

Fecha: 2017/02/28
 Vigencia: 2017/01/01 - 2017/12/31

[Firma]
 Fecha del Documento: 2017/02/28

[Firma]
 Fecha del Documento: 2017/02/28

0%
 98%

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

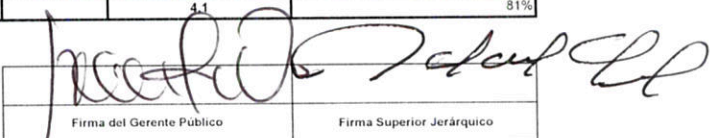
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad. Las funciones que le son asignadas.	5	4	3	4,1	
		Asume responsabilidad por sus resultados.	5	5	3		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	4	3		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos, propuestos enfrentando los obstáculos que se presenten.	5	4	3		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,3	3,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	4	3	3,9	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	3		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	4	3		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	3	3		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	4	3		
Total Puntaje Evaluador		4,8	4,0	3,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	4	3	4,2	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	3		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	4	3		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	3		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	4	4		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,4	3,2			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	3	4,4	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	3		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5	3		
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	3,3			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.	4	3	2	3,4	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.	4	4	2		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	4	2		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	4	4	2		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	4	3		
Total Puntaje Evaluador		4,2	3,8	2,2			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4	3	4,2	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	3		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	4	3		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	4		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	4	3		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	3		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,3	3,2			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	3	4,3	
		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	3		
		Decide bajo presión.	5	5	3		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	3		
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	3,0			

Handwritten signature

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	5	3	3,7
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	3	
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	4	3	
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	4	4	3	
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	3	2	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	4	2	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	4	5	3	
Total Puntaje Evaluador			4,1	4,1	2,7	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	3	4,3
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	4	3	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	3	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	3	
		Total	5,0	4,8	3,0	

valoracion final	4,1	81%
------------------	-----	-----

FECHA	16 de febrero 2018
VIGENCIA	2017

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:
Área en la que se desempeña:
Fecha:

LUCELLY MORA ARIAS
SECRETARIA GENERAL
2018-02-16

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE PONDERADO	96%	77%
CONCERTACION	80%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5%	4,1
PONDERADO	20%	16%
NOTA FINAL		93%

CUMPLIMIENTO FINAL 93%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: 16 de febrero 2018
VIGENCIA: 2017

