

FORMATO 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Evaluación								
No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin de/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance			% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% Cumplimiento programado a 1er semestre	% Cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora				Descripción	Ubicación	
1	Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión pertinente a los servicios logísticos, administrativos, contractuales, financieros, de administración y de desarrollo de personal, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.	Desarrollar las actividades asociadas a la superación o concertación de compromisos de mejora en relación con los hallazgos de la Contraloría General de la República en virtud de auditoría a la República en virtud de auditoría a la Contraloría General de la República en virtud de auditoría de Control Interno o Auditorías Internas en temas de competencia de Secretaría General.	100%	13/03/2023 - 31/12/2023	Desarrollo de reuniones en donde se refleje el estado de las diferentes actividades, con las diferentes áreas involucradas. Emisión de los actos administrativos necesarios para superar o concertar los compromisos de mejora. Efectuar los ajustes o modificaciones en los procedimientos como consecuencia de la superación o concertaciones de los compromisos de mejora.	30%	20%	17%	DURANTE EL PRIMER SEMESTRE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE EVIDENCIA DE LAS TAREAS ASOCIADAS AL PLAN DE MEJORAMIENTO APROBADO EN LA VIGENCIA 2022. ES DECIR AQUELLAS QUE SE HAYAN CUMPLIDO O REALIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. EN CONSIDERACION A LA AUDITORIA FINANCIERA DE LA VIGENCIA 2021 - SE CONSOLIDÓ INFORMACIÓN Y SE REPLANTEA NUEVO PLAN DE MEJORAMIENTO ESTABLECIENDO NUEVAS FECHAS Y CAMBIANDO ACTIVIDADES Y ENTREGABLES QUE EFECTIVAMENTE SUPEREN LAS CIRCUNSTANCIAS DE LOS HALLAZGOS GENERADOS POR LA CGR. SE REALIZARON REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO - SE GENERARON DOCUMENTOS.	80%	70%	87%	26%	Archivos digitales, documentos, matrices, informes, archivos digitales, documentos, matrices, informes digitales, documentos, matrices, informes.	DOCUMENTOS/EVIDENC-LINK:SG (CONTRAL. EDL DCG 2023) (X)
2	Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión pertinente a los servicios logísticos, administrativos, contractuales, financieros, de administración y de desarrollo de personal, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.	Liderar las actividades que permitan la emisión de estudio técnico asociado a la Formalización del Empleo conforme a los lineamientos dados por el gobierno nacional.	100%	13/03/2023 - 31/12/2023	Coordinación y suministro de los insumos del caso (información - documentación) requeridos para la justificación y análisis para la elaboración de los estudios pertinentes. Desarrollo de reuniones en donde se establezcan los avances de actividades y los estudios a los insumos recaudados para la elaboración de los estudios pertinentes. Consolidación de los informes, resultados, ajustes que conlleven la expedición de los Estudios Técnicos de Formalización del Empleo.	25%	35%	35%	Durante el primer semestre se concentró la mayor cantidad de funcionarios en periodo de prueba, superando la mayoría en los meses de junio - julio, por lo tanto, las actividades de Talento Humano, estuvieron concentradas entre otros a orientar sobre las evaluaciones y fijación de nuevos compromisos. En el primer semestre se atendieron las capacitaciones sobre los lineamientos de Formalización del Empleo, como es de conocimiento, en virtud del concurso de méritos desarrollado mediante el proceso de selección No. 1511 de 2020 - Nación 3, realizado en la vigencia 2022, durante la vigencia 2023 el 80% de la planta de personal de la entidad ha sido objeto de modificación en virtud de la lista de reemplazos generada como consecuencia del concurso antes mencionado. Por ende, los movimientos de personal de la entidad en dicho primer semestre aún no se han estabilizado, generándose continuos cambios con respecto a los cargos en vacancia definitiva y vacancia temporal. De igual forma, para los fines de lo señalado por el Gobierno Nacional con respecto a la contratación de contratos de prestación de servicios, se tiene que de acuerdo con los proyectos de inversión se gestionaron y suscribieron contratos básicamente de prestación de servicios profesionales, con el fin de salvaguardar el tema de conocimiento y competencia técnica ante los cambios sustanciales de personal. Se redujo con respecto a otras vigencias, con presupuesto de funcionamiento, los contratos de apoyo a la gestión, estos contratos (11) inicialmente se suscribieron por un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, los cuales se prorrogaron a efectos de mantener el apoyo operativo de las áreas misionales y responder, por ejemplo, desde Talento Humano, a los cambios generados con el concurso. Se suscribió contrato con experto para atender los temas de formalización del empleo. Para las tareas antes mencionadas el INM, se realizó el pasado mes de abril de 2023 la contratación de los servicios de un experto en la materia (contrato 091 de 2023), cuyo objeto OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar al Instituto Nacional de Metrología en la elaboración de análisis y documentos relacionados con el proceso de rediseño institucional y la implementación del plan para la formalización del empleo público, que permitan mejorar los procesos de ingreso, desarrollo y permanencia del personal de la entidad, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la normativa vigente.	65%	65%	100%	25%	Expedientes o archivos digitales y correos de la Secretaría General - Informes, Actas y Matrices.	DOCUMENTOS/EVIDENC-LINK:SG (CONTRAL. EDL DCG 2023) (X)
3	Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión pertinente a los servicios logísticos, administrativos, contractuales, financieros, de administración y de desarrollo de personal, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.	Prever la ejecución eficiente de los recursos asociados al proyecto de inversión de infraestructura de la sede del Instituto Nacional de Metrología.	100%	13/03/2023 - 31/12/2023	Revisión de las actividades planteadas en la vigencia anterior para cumplirse en la presente vigencia asociadas al proyecto de inversión de infraestructura de la sede del Instituto Nacional de Metrología. Rendir de forma periódica a la Dirección General Informe sobre el estado de ejecución de los recursos asociados al proyecto de inversión de infraestructura de la sede del Instituto Nacional de Metrología. Gestionar y desarrollar los procesos de contratación asociados de manera eficiente a la utilización de los recursos al proyecto de inversión de la infraestructura de la sede del Instituto Nacional de Metrología.	30%	30%	30%	Los Procesos relacionados con la ejecución de los recursos del proyecto de inversión sede en el primer semestre de la vigencia, estuvieron asociados en gran parte a la identificación de prioridades y la realización de estudios de mercado. Durante el primer semestre se presentan contingencias relacionadas con la Planta Eléctrica de la entidad, lo que hace que tenga variación las necesidades frente al uso de los recursos. Así mismo, se comienza a gestionar el uso de vigencias futuras ante el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para adelantar la licitación para el mejoramiento del sistema eléctrico de la entidad, la interventoría. Gran parte de los procesos quedan para desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia.	70%	68%	98%	29%	Expedientes o archivos digitales y correos de la Secretaría General - Informes, Actas y Matrices.	DOCUMENTOS/EVIDENC-LINK:SG (CONTRAL. EDL DCG 2023) (X)
Total						85%						81%			

Cumplimiento Ejecución Presupuestal

1	Fortalecer la capacidad administrativa y de desempeño institucional para garantizar la eficiencia y calidad de los procesos de la entidad	Ejecutar eficazmente el presupuesto asignado	90%	13/03/2023 - 31/12/2023	Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. Gestionar la elaboración de estudios previos de acuerdo con las modalidades de contratación. Obtención de CDP y registros presupuestales de las adquisiciones de bienes y servicios contratados durante la vigencia.	10%	3%	3%	Se adelantó la gestión de procesos contractuales, en su mayoría asociada a contratos de prestación de servicios, se desarrollaron actividades relacionadas con los estudios de mercado, para atender los procesos de contratación del segundo semestre. De igual forma se ajustó de acuerdo con las necesidades de la entidad (diferentes áreas) el Plan de Adquisiciones 2023. Se adelantaron reuniones para revisar el seguimiento y control de cumplimiento del Plan de Adquisiciones.	7%	7%	10%	10%	
Total						10%							10%	

Proyectos Especiales (Innovación Pública) (5%)

1	Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión pertinente a los servicios logísticos, administrativos, contractuales, financieros, de administración y de desarrollo de personal, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.	Desarrollar acciones que fortalezcan el conocimiento e innovación de los servidores de la entidad, a través de las actividades del Plan Institucional de Capacitación.	100%	13/03/2023 - 31/12/2023	Coordinar el diagnóstico de necesidades del Plan Institucional de Capacitación. Desarrollo de reuniones en donde se establezcan los avances de actividades de capacitación que contribuyan a la gestión del cocimiento e innovación de los servidores de la entidad Revisar y consolidar los informes de Gestión en el marco del Plan Institucional de Capacitación.	5%	2%	2%	Durante el primer semestre se cumplió en su gran mayoría el Plan Institucional de Capacitaciones - PIC- conforme a lo acordado por la entidad ante el CGD - De igual forma se revisaron algunas actividades con el fin de replantear el PIC para el segundo semestre de la vigencia. Se realizaron reuniones y mesas de trabajo con los subdirectores y jefes de oficina.	3%	3%	5%	5%	
Total						5%							5%	

96%

FECHA

2024-02-15

VIGENCIA

2024

Firmado digitalmente por
María del Rosario González Márquez

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

FORMATO 2. VALORACION DE COMPETENCIAS A TRAVÉS DE LOS PILARES

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

Nota: El número de pares, subalternos y socios de valor, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.

Nota: Con este formato 2 se están evaluando los Pilares 2, 3 y 4.

Competencias directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]				Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno	Socios de valor			
			50%	25%	25%	N/A			
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	4,4	N/A	NO APLICA	4,8	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	3,8	N/A			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	4,8	N/A			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5	4,8	N/A			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5	4	4,4	N/A			
Total Puntaje Evaluador			2,5	1,2	1,1	N/A			
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor	5	4	4,4	N/A	NO APLICA	4,6	
		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	4	4,6	N/A			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	4	4	4,2	N/A			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos	5	4	4,8	N/A			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	5	5	4,4	N/A			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo	5	4	4	N/A			
Total Puntaje Evaluador			2,4	1,0	1,1	N/A			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	Prevé situaciones y escenarios futuros	4	5	4,6	N/A	NO APLICA	4,3	
		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	4	4,4	N/A			
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso	4	4	4,2	N/A			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos	4	4	4,4	N/A			
		Optimiza el uso de los recursos	5	4	4,6	N/A			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo	4	4	4,6	N/A			
		Total Puntaje Evaluador			2,2	1,0			

Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad	5	4	4,4	N/A	NO APLICA	4,5	
		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	4,2	N/A			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	5	3	4,2	N/A			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada	5	4	4,2	N/A			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	4	5	4,2	N/A			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	4	4	4,6	N/A			
		Total Puntaje Evaluador	2,3	1,0	1,1	N/A			
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	4	4,4	N/A	NO APLICA	4,4	Oportunidad de aclarar al equipo de trabajo las oportunidades de rotación en el área para aclarar expectativas. Hacer ajustes en temas de delegación para generar autonomías y responsabilidades
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	4	5	4,2	N/A			
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	4	5	3,6	N/A			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	4,4	N/A			
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	4	5	3,6	N/A			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	4	4	4,4	N/A			
		Total Puntaje Evaluador	2,2	1,2	1,0	N/A			
Pensamiento sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	4	5	4,2	N/A	NO APLICA	4,5	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa	5	4	4,4	N/A			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno	5	4	4,2	N/A			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados	5	5	4,4	N/A			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	4	5	4,2	N/A			
		Total Puntaje Evaluador	2,3	1,2	1,1	N/A			
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	4	4	4,4	N/A	NO APLICA	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.	4	5	4,6	N/A			
		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	4,2	N/A			
		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, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	4,6	N/A			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	4,6	N/A			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	4	4,8	N/A			
		Total Puntaje Evaluador	2,3	1,2	1,1	N/A			


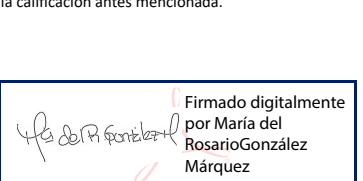
Valoración final	4,5
-------------------------	------------

		Superior	Par	Subalterno	Socios de valor	RESULTADO CONSOLIDADO		
		50%	25%	25%	N/A			
Con base en las respuestas de la valoración de competencias y la vivencia de los valores de integridad del servicio público, ¿Considera usted que el Gerente construye integridad en coherencia en el pensar, decir y hacer en la gestión y en su comportamiento?	Construcción de integridad	5,0	5,0	4,8	N/A	15%	4,83	Compromiso con la organización
En relación con las competencias, el Gerente aporta en la transformación cultural de la entidad a través de su gestión, el desarrollo del equipo de trabajo y la construcción de la integridad.	Gestión cultural	5,0	5,0	4,6	N/A	15%	4,47	Visión estratégica/Planeación/Toma de decisiones
De acuerdo con las respuestas relacionadas con el desarrollo de personas, ¿Considera usted que el Gerente, aporta en el desarrollo del equipo de trabajo a su cargo?	Desarrollo de personas y equipos	5,0	5,0	4,4	N/A	15%	4,60	Gestión del desarrollo de las personas/Pensamiento sistémico/Liderazgo efectivo

NOTA: Teniendo en cuenta que la metodología de evaluación a los gerentes públicos del DAFP contempla que el 10% corresponde a la evaluación realizada por un socio de valor, "Se entenderá por socio de valor a un gerente público externo a la entidad con el que el gerente público tiene relación y debe calificar al mismo", una vez analizado el posible socio de valor, la Dirección identificó que no hay gerente público externo que tengan relacionamiento directo de acuerdo a las actividades que el gerente público desempeña en el instituto.

Por lo anterior, y de acuerdo con la ley 909 de 2004 la cual establece que el responsable de evaluar a los gerentes públicos es el superior inmediato, para efectos de esta evaluación, la directora general del INM, asume el 10% de la calificación antes mencionada.

FECHA	2024-02-26
VIGENCIA	2023

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Firmado digitalmente por María del Rosario González Márquez



El servicio público
es de todos

Función
Pública




Formato 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: JOSE ALVARO BERMUDEZ AGUILAR
 Área en la que se desempeña: Secretaría General
 Fecha: 2024-02-26

PILAR 1. PRODUCTIVIDAD (Formato 1)	96%	76,80%
PONDERADO	80%	
PILAR 2. CONSTRUCCIÓN DE INTEGRIDAD (Formato 2)	93%	18,55%
PILAR 3. GESTIÓN CULTURAL (Formato 2)		
PILAR 4. DESARROLLO DE PERSONAS Y EQUIPOS (Formato 2)		
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		95,35%

CUMPLIMIENTO FINAL	95,35%
---------------------------	---------------

 Firmado digitalmente por
 María del
 Rosario González Márquez

Firma del Superior Jerárquico

 Firma del Gerente Público

FECHA: 2024-02-26
 VIGENCIA: 2023