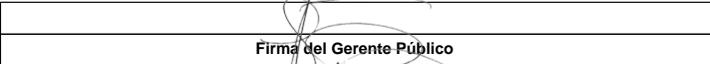


| No.                                  | Objetivos institucionales                         | Compromisos gerenciales                                    | Indicador   | Fecha inicio-fin<br>dd/mm/aa | Actividades   | Peso ponderado | Avance                                   |   |
|--------------------------------------|---|--|---|------------------------------|---|----------------|--|---|
|                                      |   |  |   |                              |   |                | % cumplimiento programado a 1er semestre | % cumplimiento programado a 2° semestre |
| <b>Pilar 1. Productividad Social</b> |   |  |   |                              |   |                |  |   |
| 1                                    | Transformación Institucional                      | Cumplimiento 100% del Plan de Acción de Secretaría General | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Acción                     | 2024-01-31                   | Seguimiento y monitoreo de las actividades asociadas al cumplimiento de los planes acordados. | 60%            | 50%                                      | 50%                                     |
|                                      |   |  |   |                              | Asignación, control y ejecución de recursos asociados al cumplimiento de los planes trazados. |                |  |   |
|                                      |   |  |   |                              | Toma de decisión atendiendo el ejercicio de cumplimiento de los planes trazados.              |                |  |   |
|                                      |   |  |   |                              | 0   |                |  |   |
| 0                                    |   |  |   |                              |   |                |  |   |
| 2                                    | Servicios Metrológicos basados en el conocimiento | Proyecto de Innovación Pública                             | Porcentaje de participación en Equipo Asesor Técnico - Científico | 2024-01-01                   | Acompañamiento en las recomendaciones y toma de decisiones en el EATC                         | 10%            | 50%                                      | 50%                                     |
|                                      |   |  |   |                              | Seguimiento a las actividades asignadas a la Secretaría General en el EATC.                   |                |  |   |
|                                      |   |  |   |                              | Presentación Plan de Acción de Gestión de Conocimiento e Innovación.                          |                |  |   |
|                                      |   |  |   |                              | 0   |                |  |   |
|                                      |   |  |   |                              | 0   |                |  |   |

| Pilar 2. Construcción de integridad       |                              |  |  |            |   |             |     |     |
|---|------------------------------|--|--|------------|---|-------------|-----|-----|
| 3   | Transformación Institucional | Fortalecimiento de los valores del código de integridad del INM.                   | Porcentaje de integridad en las acciones operativas de los servidores de Secretaría General. | 2024-01-01 | Difusión o divulgación de valores del código de integridad  | 10%         | 30% | 70% |
|   |                              |  |  |            | Difusión lineamientos que se den por la entidad o por entes externos en materia de valores de integridad      |             |     |     |
|   |                              |  |  |            | Aplicación encuesta de apropiación de valores de los servidores de Secretaría General                         |             |     |     |
|   |                              |  |  |            | 0   |             |     |     |
|   |                              |  |  |            | 0   |             |     |     |
| Pilar 3, Gestión Cultural                 |                              |  |  |            |   |             |     |     |
| 4   | Transformación Institucional | Gestión de la cultura de Secretaría General  | Nivel de ejecución de las actividades de Gestión Cultural.                                   | 2024-01-01 | Comunicar y gestionar los cambios institucionales al interior de la Secretaria General.                       | 10%         | 40% | 60% |
|   |                              |  |  |            | Fomentar la participación de los servidores en la toma de decisiones  |             |     |     |
|   |                              |  |  |            | Retroalimentación sobre conductas esperadas de los equipos de trabajo junto a los coordinadores.              |             |     |     |
|   |                              |  |  |            | 0   |             |     |     |
|   |                              |  |  |            | 0   |             |     |     |
| Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos |                              |  |  |            |   |             |     |     |
| 5   | Transformación Institucional | Generar acciones de transformación en la administración del personal de la entidad | Nivel de ejecución de las actividades de Desarrollo de personas y equipos.                   | 2024-01-01 | Definir lineamientos de teletrabajo, conforme a la naturaleza de la entidad.                                  | 10%         | 30% | 70% |
|   |                              |  |  |            | Gestionar ante entes externos la formalización del empleo conforme al estudio técnico adoptado y aprobado     |             |     |     |
|   |                              |  |  |            | Realizar sesiones de retroalimentación de la evaluación de desempeño de los servidores de Secretaria General. |             |     |     |
|   |                              |  |  |            |   |             |     |     |
|   |                              |  |  |            |   |             |     |     |
| <b>Total</b>                              |                              |  |  |            |   | <b>100%</b> |     |     |
|   |                              |  |  |            |                          |             |     |     |
|   |                              |  |  |            |                          |             |     |     |
| FECHA                                     |                              | 2024-12-31   |  |            |   |             |     |     |
| VIGENCIA                                  |                              | 2024   |  |            |   |             |     |     |









**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 y colaboradores, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.

| Competencias comunes / directivas | Definición de la competencia | Conductas asociadas  | Valoración de los servidores públicos [1-5] |       |               | Autovaloración | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|------------------------------|--|---|-------|---------------|----------------|-------------------|---------------------------------------|
|                                   |                              |  | Superior                                    | Pares | Colaboradores |                |                   |                                       |
|                                   |                              |  | 60%   | 20%   | 20%           |                |                   |                                       |
|                                   |                              | Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. | 4   | 5     | 4,5           |                |                   |                                       |

|                                |  |  |     |     |     |     |     |   |
|--------------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| <b>Aprendizaje continuo</b>    | Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto. | Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.  | 4   | 5   | 4,5 | 4,7 | 4,3 | Comentario superior: Se invita a reconocer, como el desarrollo y adopción de las nuevas tecnologías pueden facilitar la gestión de las áreas a cargo y la toma de decisiones con la mejor información disponible. |
|                                |  | 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. | 4   | 5   | 5   |     |     |   |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b> |  |  | 2,4 | 1,0 | 0,9 |     |     |   |
|                                |  | Asume la responsabilidad por sus resultados.   | 5   | 5   | 5   |     |     |   |
|                                |  | Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.   | 4   | 5   | 5   |     |     |   |
|                                |  | Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.  | 3   | 4   | 4,5 |     |     |   |
|                                |  | Adopta medidas para minimizar riesgos.   | 5   | 5   | 4,5 |     |     |   |

|                                 |  |  |     |     |     |     |     |  |
|---------------------------------|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| <b>Orientación a resultados</b> | Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad. | Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.  | 4   | 5   | 4,5 | 4,5 | 4,5 | Comentario superior:<br>Vale la pena trabajar en el diseño de metodologías para medir el seguimiento y resultados de las áreas a cargo que sean útiles para el direccionamiento de los propósitos. |
|                                 |  | Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.  | 4   | 5   | 4,5 |     |     |  |
|                                 |  | Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.                     | 5   | 5   | 4,5 |     |     |  |
|                                 |  | 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   | 5   |     |     |  |
|                                 |  | Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.  | 4   | 4   | 4   |     |     |  |
|                                 |  | <b>Total Puntaje Evaluador</b>   | 2,6 | 1,0 | 0,9 |     |     |  |
|                                 |  | Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.                                     | 5   | 5   | 4,5 |     |     |  |

|  |   |   |     |     |     |     |     |   |
|--|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| <b>Orientación al usuario y al ciudadano</b> | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. | Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.  | 5   | 5   | 4,5 | 4,7 | 4,7 | Comentario superior:<br>Existe oportunidad para ajustar el servicio de apoyo, a las necesidades de las áreas en materia contractual y de gestión de talento humano. |
|  |   | Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.   | 4   | 5   | 4,5 |     |     |   |
|  |   | Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo. | 4   | 5   | 4,5 |     |     |   |
|  |   | 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.   | 5   | 5   | 5   |     |     |   |
|  |   | <b>Total Puntaje Evaluador</b>  | 2,8 | 1,0 | 0,9 |     |     |   |
|  |   |   |     |     |     |     |     |   |
|  |   | Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.  | 5   | 5   | 5   |     |     |   |
|  |   | Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.  | 5   | 5   | 4,5 |     |     | Comentario par: En ciertos cargos y en algunas ocasiones no   |

|                                       |  |  |   |   |     |            |            |   |
|---------------------------------------|--|--|---|---|-----|------------|------------|---|
| <b>Compromiso con la organización</b> | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.              | Apoya a la organización en situaciones difíciles.  | 5 | 5 | 4,5 | <b>4,9</b> | <b>4,9</b> | es posible apoyar a otras áreas dado el volumen de trabajo a cargo, sin embargo Jose Álvaro siempre se muestra dispuesto a colaborar y apoya las iniciativas para resolver problemas. |
|                                       |  | 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 | 4 | 4,5 |            |            |   |
|                                       |  | <b>Total Puntaje Evaluador</b>   |   |   | 3,0 |            |            |   |
| <b>Trabajo en equipo</b>              | Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes. | Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.   | 5 | 5 | 4,5 | <b>4,8</b> | <b>4,8</b> |   |
|                                       |  | Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.   | 5 | 5 | 4,5 |            |            |   |
|                                       |  | Asume 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 | 4,5 |            |            |   |
|                                       |  | Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.                              | 4 | 5 | 4,5 |            |            |   |

|                                |   |   |     |     |     |            |            |   |
|--------------------------------|---|---|-----|-----|-----|------------|------------|---|
|                                |   | Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. | 5   | 4   | 5   |            |            |   |
|                                |   | Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.                        | 5   | 4   | 5   |            |            |   |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b> |   |   | 2,9 | 0,9 | 0,9 |            |            |   |
| <b>Adaptación al cambio</b>    | Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios. | Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.   | 5   | 5   | 4,5 | <b>4,9</b> | <b>4,9</b> | Comentario superior:<br>Resalto la disposición y adaptación al cambio, buscando proteger la institucionalidad |
|                                |   | Responde al cambio con flexibilidad.  | 5   | 5   | 4,5 |            |            |   |
|                                |   | Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos. formas de trabajo y procedimientos.       | 5   | 5   | 4,5 |            |            |   |
|                                |   | Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.   | 5   | 5   | 5   |            |            |   |

|                                 |   |   |     |     |     |     |     |   |
|---------------------------------|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>  |   |   | 3,0 | 1,0 | 0,9 |     |     |   |
| <b>Resolución de conflictos</b> | Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas. | Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.  | 5   | 5   | 4   | 4,7 | 4,7 | Comentario superior: Se reconoce la habilidad de gestionar el conflicto, escuchando al equipo. Sugiero trabajar en adoptar decisiones de manera más rápida. |
|                                 |   | Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.           | 4   | 5   | 4   |     |     |   |
|                                 |   | Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.  | 5   | 5   | 4   |     |     |   |
|                                 |   | Asume como propia la solución acordada por el equipo.                               | 5   | 5   | 4,5 |     |     |   |
|                                 |   | Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.              | 5   | 5   | 3   |     |     |   |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>  |   |   | 2,9 | 1,0 | 0,8 |     |     |   |
|                                 |   | Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. | 5   | 5   | 4,5 |     |     |   |

|                           |  |   |     |     |     |            |            |  |
|---------------------------|--|---|-----|-----|-----|------------|------------|--|
| <b>Visión estratégica</b> | 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. | 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   | 4   | <b>4,7</b> | <b>4,7</b> | Comentario Par: Jose siempre está atento a prevenir los riesgos y genera alertas que nos convocan a apoyar actividades necesarias, sean rutinarias o no, a fin de garantizar el logro de los objetivo institucionales. |
|                           |  | Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.                           | 5   | 5   | 4   |            |            |  |
|                           |  | Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.   | 5   | 4   | 4,5 |            |            |  |
|                           |  | Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.  | 4   | 4   | 4,5 |            |            |  |
|                           |  | Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.  | 5   | 5   | 4,5 |            |            |  |
|                           |  | <b>Total Puntaje Evaluador</b>  | 2,9 | 0,9 | 0,9 |            |            |  |
|                           | Prevé situaciones y escenarios futuros.  | 4   | 5   | 4   |     |            |            |  |

|                   |  |  |   |   |     |            |            |  |
|-------------------|--|--|---|---|-----|------------|------------|--|
| <b>Planeación</b> | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. | 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 | 4,5 | <b>4,5</b> | <b>4,5</b> | Comentario par: Jose lidera un equipo con responsabilidades muy grandes, que ve, en muchas ocasiones, su capacidad desbordada. Sin embargo, logran el cumplimiento de los compromisos y metas institucionales. Tal vez ayudaría que cada uno de sus grupos de trabajo mejore sus competencias para formular planes de trabajo pues esto evidenciaría de mejor manera la complejidad de las tareas a abordar y generaría una mayor capacidad de programación de tiempos y duración de las tareas. |
|                   |  | 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 | 4   |            |            |  |
|                   |  | Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.   | 4 | 5 | 4   |            |            |  |
|                   |  | Optimiza el uso de los recursos.   | 5 | 5 | 5   |            |            |  |
|                   |  | Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.   | 4 | 5 | 4   |            |            |  |
|                   |  | <b>Total Puntaje Evaluador</b>   |   |   | 2,7 |            |            |  |

|                           |  |  |     |     |     |            |            |  |
|---------------------------|--|--|-----|-----|-----|------------|------------|--|
| <b>Toma de decisiones</b> | 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   | 5   | 4,5 | <b>4,7</b> | <b>4,7</b> |  |
|                           |  | 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   | 4,5 |            |            |  |
|                           |  | Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.                                  | 5   | 5   | 4,5 |            |            |  |
|                           |  | Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace                                       | 4   | 5   | 4,5 |            |            |  |
|                           |  | Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.   | 4   | 5   | 5   |            |            |  |
|                           |  | Asume los riesgos de las decisiones tomadas.   | 5   | 5   | 4,5 |            |            |  |
|                           |  | <b>Total Puntaje Evaluador</b>   | 2,8 | 1,0 | 0,9 |            |            |  |

|   |   |   |   |   |     |            |            |   |
|---|---|---|---|---|-----|------------|------------|---|
| <b>Gestión del desarrollo de las personas</b> | 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 | 5 | 4,5 | <b>4,5</b> | <b>4,3</b> | Comentario par: En Secretaría General el personal es limitado, considero que existe menos personal del que se necesita, por lo tanto generar equipos multidisciplinarios para proyectos adicionales a las funciones del cargo y los proyectos y metas institucionales no es fácil. Un refuerzo al equipo de trabajo en la SG generaría un espacio propicio para actividades de desarrollo del personal. |
|   |   | Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas. | 4 | 4 | 3,5 |            |            |   |
|   |   | Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.          | 4 | 4 | 3,5 |            |            |   |
|   |   | Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.  | 5 | 4 | 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.       | 4 | 5 | 5   |            |            |   |

|                                |   |   |     |     |     |            |            |  |
|--------------------------------|---|---|-----|-----|-----|------------|------------|--|
|                                |   | Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.  | 4   | 4   | 3,5 |            |            |  |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b> |   |   | 2,6 | 0,9 | 0,8 |            |            |  |
| <b>Pensamiento sistémico</b>   | 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   | 4,5 | <b>4,7</b> | <b>4,7</b> |  |
|                                |   | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa. | 5   | 5   | 4,5 |            |            |  |
|                                |   | Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.           | 5   | 5   | 4,5 |            |            |  |
|                                |   | Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.           | 5   | 5   | 4,5 |            |            |  |

|                                |  |  |     |     |     |            |            |  |
|--------------------------------|--|--|-----|-----|-----|------------|------------|--|
|                                |  | Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.          | 4   | 5   | 4,5 |            |            |  |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b> |  |  | 2,8 | 1,0 | 0,9 |            |            |  |
| <b>Liderazgo efectivo</b>      | 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   | 5   | 4   | <b>4,7</b> | <b>4,6</b> |  |
|                                |  | 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   |            |            |  |
|                                |  | Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas. | 4   | 5   | 4,5 |            |            |  |

|                                |  |     |     |     |  |  |
|--------------------------------|--|-----|-----|-----|--|--|
|                                | 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, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral. | 5   | 5   | 4,5 |  |  |
|                                | Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.  | 5   | 5   | 4,5 |  |  |
|                                | Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.   | 5   | 5   | 4,5 |  |  |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b> |  | 2,7 | 1,0 | 0,9 |  |  |

**Valoracion final** **5** **93%**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| <b>FECHA</b>    | 2024-12-31 |
| <b>VIGENCIA</b> | 2024       |

Firmado digitalmente por María del Rosario González Márquez

**Firma del Superior Jerárquico**

**Firma del Gerente Público**

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público: JOSÉ ALVARO BERMUDEZ AGUILAR  
Área en la que se desempeña: SECRETARÍA GENERAL  
Fecha: 2024-12-31

|  |     |     |
|--|-----|-----|
| Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3) | 93% | 75% |
| PONDERADO  | 80% |     |
| Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)            | 93% | 19% |
| PONDERADO  | 20% |     |
| NOTA FINAL   |     | 93% |

|                    |     |
|--------------------|-----|
| CUMPLIMIENTO FINAL | 93% |
|--------------------|-----|

Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

Competencias - Ejes

*Maria del Rosario Gonzalez Marquez*

Firma del Superior Jerárquico

Firmado digitalmente  
por María del Rosario  
González Márquez

*José Alvaro Bermúdez Aguilar*

Firma del Gerente Público

VIGENCIA: 2024