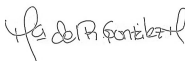


No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Transformacióm Institucional	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de Secretaria General	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Acción	1/02/2025	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.			
2	Servicios Metrológicos basados en el conocimiento	Proyecto de Innovación Pública	Porcentaje de participación en Equipo Asesor Técnico - Científico	1/01/2025	Acompañamiento en las recomendaciones y toma de decisiones en el EATC	10%	50%	50%
					Seguimiento a las actividades asignadas a la Secretaria General en el EATC.			
					Presentación Plan de Acción de Gestión de Conocimiento e Innovación.			
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 Secretaria General.	1/01/2025	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 Secretaria General			
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Transformación Institucional	Gestión de la cultura de Secretaría General	Nivel de ejecución de las actividades de Gestión Cultural.	1/01/2025	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.			
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.	1/01/2025	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 Secretaría General.			
Total						100%		
					 Firmado digitalmente por María del Rosario González Márquez Firma del Superior Jerárquico			
					 Firma del Gerente Público			
FECHA		28/02/2025						
VIGENCIA		2025						

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		Evidencias		Retroalimentación
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Descripción	Ubicación	Observaciones del avance y oportunidad de mejora
Pilar 1. Productividad Social											
1	Transformación Institucional	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de Secretaría General	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Acción	2025-02-01	Seguimiento y monitoreo Asignación, control y ejecución Toma de decisión atendida	60%	50%	51%	DOCUMENTOS GESTION CONOCIMIENTO - TELETRABAJO - FORMALIZACIÓN - PLANES DE ACCIÓN	https://www.funcionpublica.gov.co/portal/v/contenido/planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/planes-de-accion/planes-de-accion/planes-de-accion	Cumplimiento asociado a los planes de acción de Talento Humano, Servicios Administrativos, Gestión Jurídica Contractual. PIC: 39.39% frente al 45.45% esperado. PBLI: 33.33% de un 42.59% esperado. PSST: 49.55% sobre un 48.58% esperado. PAW: Alcanzó un 66%.
2	Servicios Metrológicos basados en el conocimiento	Proyecto de Innovación Pública	Porcentaje de participación en Equipo Asesor Técnico - Científico	2025-01-01	Acompañamiento en las actividades Seguimiento a las actividades Presentación Plan de Acción	10%	50%	40%	DOCUMENTOS GESTION CONOCIMIENTO - TELETRABAJO - FORMALIZACIÓN - PLANES DE ACCIÓN	https://www.funcionpublica.gov.co/portal/v/contenido/planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/planes-de-accion/planes-de-accion/planes-de-accion	Se adelantaron actividades asociadas a la Gestión del Conocimiento, generando un plan de trabajo y un cronograma de actividades
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.	2025-01-01	Difusión o divulgación de los lineamientos Difusión lineamientos que se aplican Aplicación encuesta de satisfacción	10%	30%	20%	DOCUMENTOS GESTION CONOCIMIENTO - TELETRABAJO - FORMALIZACIÓN - PLANES DE ACCIÓN	https://www.funcionpublica.gov.co/portal/v/contenido/planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/planes-de-accion/planes-de-accion/planes-de-accion	En el seguimiento a los Planes Estratégicos de Talento Humano, figura lo concerniente a la política específica de integridad.
Pilar 3. Gestión Cultural											
4	Transformación Institucional	Gestión de la cultura de Secretaría General	Nivel de ejecución de las actividades de Gestión Cultural.	2025-01-01	Comunicar y gestionar los lineamientos Fomentar la participación Retroalimentación sobre el proceso	10%	40%	35%	DOCUMENTOS GESTION CONOCIMIENTO - TELETRABAJO - FORMALIZACIÓN - PLANES DE ACCIÓN	https://www.funcionpublica.gov.co/portal/v/contenido/planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/planes-de-accion/planes-de-accion/planes-de-accion	Una de las labores en la que se ha concentrado Secretaría General - A través de Talento Humano, es el tema de TELETRABAJO. En decisiones en las que ha participado el cuerpo directivo, así como los trabajadores representados por la Organización Sindical ASEMET.
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.	2025-01-01	Definir lineamientos de trabajo Gestionar ante entes externos Realizar sesiones de retroalimentación	10%	30%	30%	DOCUMENTOS GESTION CONOCIMIENTO - TELETRABAJO - FORMALIZACIÓN - PLANES DE ACCIÓN	https://www.funcionpublica.gov.co/portal/v/contenido/planes-y-proyectos/planes-y-proyectos/planes-de-accion/planes-de-accion/planes-de-accion	La entidad a través de Secretaría General - Talento Humano, ha gestionado los temas de Teletrabajo creando el marco formal para el efecto (adoptando formatos) y atendiendo recomendaciones, para posteriormente generar reuniones con el Equipo de Apoyo al Teletrabajo.
Total						100%					
FECHA <u>14/07/2025</u> VIGENCIA <u>2025</u>						Firmado digitalmente por María del Rosario González Márquez Firma del Superior Jerárquico Firma del Gerente Público					

Formato 3. Evaluación de Compromisos Gerenciales

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de indicador 2do Semestre			Descripción	Ubicación
Pilar 1. Productividad Social														
1	Transformacióm Institucional	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de Secretaria General	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Acción	1/02/2025	Seguimiento y monitoreo de las actividades asociadas al cumplimiento de los planes acordados.	60%	50%	51%	50%	45%	96%	58%		
					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.									
					00									
2	Servicios Metrológicos basados en el conocimiento	Proyecto de Innovación Pública	Porcentaje de participación en Equipo Asesor Técnico - Científico	1/01/2025	Acompañamiento en las recomendaciones y toma de decisiones en el EATC	10%	50%	40%	50%	45%	85%	9%		
					Seguimiento a las actividades asignadas a la Secretaria General en el EATC.									
					Presentación Plan de Acción de Gestión de Conocimiento e Innovación.									
					00									
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 Secretaria General.	1/01/2025	Difusión o divulgación de valores del código de integridad	10%	30%	20%	70%	67%	87%	9%		
					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 Secretaria General									
					00									
Pilar 3. Gestión Cultural														
4	Transformación Institucional	Gestión de la cultura de Secretaría General	Nivel de ejecución de las actividades de Gestión Cultural.	1/01/2025	Comunicar y gestionar los cambios institucionales al interior de la Secretaria General.	10%	40%	35%	60%	57%	92%	9%		
					Fomentar la participación de los servidores en la toma de decisiones									
					Retroalimentación sobre conductas esperadas de los equipos de trabajo junto a los coordinadores.									
					00									
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.	1/01/2025	Definir lineamientos de teletrabajo, conforme a la naturaleza de la entidad.	10%	30%	30%	70%	70%	100%	10%		
					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.									
					00									
Total						100%						94%		

FECHA

VIGENCIA

2025

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

		Formato 4. Valoración de Competencias				 Función Pública							
Criterios de valoracion													
	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	Valoracion de los servidores publicos [1-5]			Autovaloración	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación					
			Superior	Pares	Colaboradores								
			60%	20%	20%								
Aprendizaje continuo	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.	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	5	5	5	4,7							
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	4,5	5	4,5								
		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.	4,5	5	4,5								
Total Puntaje Evaluador			2,8	1,0	0,9								
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	4	4	4,5	4,5							
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	4,5	5	4,5								
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	4	4,6	3,5								
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	4	4,2	3,5								
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	4,5	5	4,5								
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	4,5	4,8	4,5								
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5	5	5								
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	4,6	3,5								
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5	5	5								
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	4,5	4,5	4,5								
		Total Puntaje Evaluador			2,7				0,9	0,9			
		Orientación al usuario y al ciudadano	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.	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	4,5				4,2	5	4,8		
Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5			5	4,5								
Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	5			4,3	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			4,6	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								
Total Puntaje Evaluador			2,9	0,9	1,0								
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	5	4,8							
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	5	5								
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	4,5	5	4,5								
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	4,5	5	4,5								
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	4,5	5	4,5								
Total Puntaje Evaluador			2,8	1,0	0,9								
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	4,5	4,7	4,5	4,6							
		Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	5	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.	4,5	5	4,5								
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	4,5	4,6	4,5								
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	4,5	5	4,5								
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	4,5	5	4,5								
Total Puntaje Evaluador			2,8	0,98	0,9								
Adaptación al cambio	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	5	4,9							
		Responde al cambio con flexibilidad.	4,5	4,8	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	4,6	5								
Total Puntaje Evaluador			2,9	0,97	1,0								
Resolución de conflictos	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							
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	4,5	5	4,5								
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	5	5								
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	4,5	5	4,5								
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	5	4,5								
Total Puntaje Evaluador			2,8	1,0	0,9								
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.	4,5	4,5	4,5	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.	4,5	4,7	4,5								
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	4,5	4,8	4,5								
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	4,5	4,7	4,5								
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	4,5	5	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	5								
Total Puntaje Evaluador			2,8	0,96	0,9								
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	4,5	4,5							
		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.	4,5	4,5	4,5								
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	4,5	4,7	4,5								
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	4,5	5	4,5								
		Optimiza el uso de los recursos.	4	5	4								
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	4,5	5	4,5								
Total Puntaje Evaluador			2,7	0,96	0,9								

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.	4,5	4,7	4,5	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.	4,5	5	4,5				
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	4,5	5	4,5				
		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	4,2	4,5				
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	4	4,1	4,5				
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	4,5	5	4,5				
		Total Puntaje Evaluador		2,7	0,9			0,9	
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.	4	4,1	5	4,4			
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	4	4,1	4,5				
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	4,5	4,3	4,5				
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	4,5	5	4,5				
		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	4,6	5				
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	4,5	5	4,5				
		Total Puntaje Evaluador		2,6	0,9			0,9	
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	5	4,5	4,6			
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	4,5	4,3	4,5				
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	4,5	4,6	4,5				
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	4,5	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	5	4,5				
Total Puntaje Evaluador		2,7	0,96	0,9					
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.	5	4,5	5	4,1			
		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	4,4	4,5				
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	4,5	4,2	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.	4,5	4,2	4				
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	4,2	5				
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	4,5	4	4,5				
		Total Puntaje Evaluador		2,4	0,9			0,9	
						Valoracion final		5	92%
FECHA									
VIGENCIA		Firma del Superior Jerárquico		Firma del Gerente Público					

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público: _____

Área en la que se desempeña: _____

Fecha: _____

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	94%	75%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	92%	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		94%

CUMPLIMIENTO FINAL**94%****Comentarios de retroalimentación****Compromisos Gerenciales - Pilares**

Trabajar en la gestión de la cultura de la SG. Buscar mecanismos de sensibilización de como, las actividades desarrolladas por el equipo, impacta los objetivos, en especial TH.

Socializar los mecanismos de medición- indicadores- y la gestión de riesgo

Competencias - Ejes

Dar los lineamientos de seguimiento interdisciplinario a las actividades que guarden relacion con el objetivos de cada proceso

Firma del Superior Jerárquico_____
Firma del Gerente Público**VIGENCIA:** _____ **2025**