Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

ANEXO 1

Objetivos institucionales	Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.
Compromisos Gerenciales	Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo 3 y máximo 5 por cada Gerente público.
Indicador	Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales.
Fecha inicio – fin	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
Actividades	Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.
Peso ponderado	Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado, el logro de un mayor número de actividades de las pactadas, es decir, el 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales. Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de las metas institucionales.
Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año.
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo
Porcentaje de cumplimiento del año	Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.
Resultado	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
Evidencias	Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.

ANEXO 2

Para llevar a cabo el ejercicio de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2: *Evaluación de competencias* , se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
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 entonos 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

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
Evaluación anterior	Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
Evaluación actual	Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%)
Comentarios para la retroalimentación	El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
Evaluación final	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

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 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	Evidencias: Ubicación
1	Implementar una estrategia de territorialización de la presencia del Museo de Bogotá	Implementar 4 proyectos museológicos para el fortalecimiento de la narración de ciudad (Renovación, PA Usme, Divulgación y Audiencias)	# Número de proyectos museológicos desarrollados	1/02/2022 - 31/01/2023	Posicionar el Museo de Bogotá, el MCA y AAPUsme por medio de alianzas interinstitucionales, cooperación internacional y relación con la academia.	20%	40%	40%		60%	60%	100%	20%	POA con cierre de ejecución 2022	https://dpc.gov.co/fi-4-3-plan-de-accion-institucional-poa/
					Desarrollar y divulgar proyectos museológicos (proyectos de divulgación, proyectos digitales, proyectos expositivos de larga duración, temporales e itinerantes, programa de comunidades y estudio de públicos, acciones situadas y proyectos educativos) con enfasis en los territorios o										
					Realizar seguimiento y direccionamiento estrategico para la Fase I proyecto de renovación del Museo de Bogotá.										
					Propiciar la activación museológica Fase 1 del Parque Arqueológico de Usme (señaletica)										
					Diseñar e implementar proyecto de divulgación de la dimensión territorial del Museo de Bogotá y del Museo de la Ciudad Autoconstruida Ciudad Bolívar										
					Construir el proyecto de audiencias y estudio de públicos del Museo de Bogotá y del Museo de la Ciudad Autoconstruida Ciudad Bolívar										
2	Implementar una estrategia de territorialización de la presencia del Museo de Bogotá	Garantizar el funcionamiento y la operación del Museo de Bogotá y el Museo de la Ciudad Autoconstruida	# acciones de funcionamiento, operación y mejoramiento del Museo de Bogotá y del MCA	1/02/2022 - 31/01/2023	Implementar acciones de mejoramiento locativo en las sedes del Museo de Bogotá	30%	40%	38%		60%	60%	100%	28%	POA con cierre de ejecución 2022	https://dpc.gov.co/fi-4-3-plan-de-accion-institucional-poa/
					Desarrollar acciones de mantenimiento preventivo en las sedes del Museo de Bogotá										
					Garantizar el equipamiento tecnológico para el óptimo funcionamiento del Museo de Bogotá										
					Diseñar el modelo de gestión y administración del Museo de la Ciudad Autoconstruida										
					Diseñar el plan de infraestructura y seguridad para las sedes del Museo de Bogotá										
3	Implementar una estrategia de territorialización de la presencia del Museo de Bogotá	Fortalecer el registro de la colección del Museo de Bogotá en Colecciones Colombianas	Porcentaje de registro de la colección del Museo de Bogotá en Colecciones Colombianas	1/02/2022 - 31/01/2023	Registrar y catalogar la colección del Museo de Bogotá en Colecciones Colombianas	25%	40%	39%		60%	60%	100%	24%	POA con cierre de ejecución 2022	https://dpc.gov.co/fi-4-3-plan-de-accion-institucional-poa/
					Digitalizar el archivo fotográfico de la colección del Museo de Bogotá										
					Consolidar y actualizar el inventario de la colección del Museo de Bogotá										
					Avanzar en la normalización legal y juridica de la colección con relación a derechos, inventarios y avaluos con el apoyo del Archivo de Bogotá										
4	Implementar una estrategia de territorialización de la presencia del Museo de Bogotá	Apoyar la gestión de la Mesa Temática de Museos y la implementación de Noche de Museos	# Acciones de gestión para el fortalecimiento de la Mesa Temática de Museos	1/02/2022 - 31/01/2023	Cumplir a cabalidad las funciones de Secretaría Técnica de la Mesa Temática de Museos	25%	40%	40%		60%	60%	100%	25%	POA con cierre de ejecución 2022	https://dpc.gov.co/fi-4-3-plan-de-accion-institucional-poa/
					Desarrollar acciones para el fortalecimiento de la Mesa Temática de Museos (Noche de Museos)										
					Gestionar acciones y medidas que contribuyan al cumplimiento del Plan de Acción de la Mesa Temática de Museos										
5	Implementar una estrategia de territorialización de la presencia del Museo de Bogotá	Fortalecer iniciativas ciudadanas para la circulación de nuevos relatos de la ciudad por medio portafolio de estímulo en las localidades de Tunjuelito, Rafael Uribe Uribe, Mártires, Sumapaz y Ciudad Bolívar (Beca MCA).	# Becas otorgadas	1/02/2022 - 31/01/2023	Identificar, apoyar y difundir iniciativas de memoria con especificidad museologica con un enfoque territorial y poblacional diverso										
					Formular e implementar proyectos educativos a partir de actividades educativas y culturales en las localidades que incluyan procesos de formación, talleres, laboratorios creativos y diálogos ciudadanos										
					Seguimiento y asesoría tecnica a las becas proyectos museográficos para vivir juntos y becas de programación Ciudad Bolivar.										
Total						**100%**							**97%**		
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													**0%**		
													97%		

FECHA 18/2/2022

VIGENCIA 2022-2023

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

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

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion 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	5	5		5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
Total Puntaje del valorador			3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5		5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5,0	
		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			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5		5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5		5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		5,0	
		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	5			
		Decide bajo presión.	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		5,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5			
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5		5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
TOTAL			3,0	1,0	1,0			

valoracion final		5,0	100%

FECHA	18/02/2022
VIGENCIA	2022-2023

Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Luis Carlos Manjarres Martines
Área en la que se desempeña: Gerencia Museo de Bogotá
Fecha: 18/02/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	97%	78%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		98%

CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL	**98%**

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Publico.

FECHA: 18/02/2022
VIGENCIA: 2022-2023