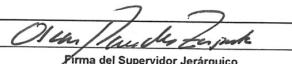


ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Evaluación			
			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	Ubicación
1	Fortalecimiento a las actividades transversales del SGC	Líderar el desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades de los procesos de gestión a cargo de los Grupos de Trabajo pertenecientes a la Secretaría General.	Porcentaje de avance de los proyectos de gestión	22/06/2021 - 31/12/2021	Convocatoria y dirección de las reuniones de grupo primario con las coordinaciones de los Grupos de Trabajo pertenecientes a la Secretaría General. Convocatoria, dirección e intervención en los temas tratados en los comités y comisiones en los cuales se tiene participación. (Contratación, Bienestar Social e Incentivos, Conciliación, COPESST, Gestión y Desempeño, Personal, Convención Laboral) Seguimiento a los acuerdos producto de la negociación colectiva. Líderar las gestiones presupuestales, administrativas, jurídicas y contractuales tendientes a la generación e implementación del Plan de Acción de Enfoque de Género del SGC	40%	N/A	N/A	El porcentaje programado para el segundo semestre corresponde a la ejecución proporcional desde la vinculación como Gerente Público.	100%	100%	100%	40%	Documentos soporte de la gestión adelantada en el compromiso gerencial	Repositorio institucional, agenda (calendario), carpeta Drive donde reposan las actas de los Comités adelantados, y carpeta Drive con el consolidado de los avances en el acuerdo de negociación sindical.
2	Centro de Excelencia en Geociencias	Líderar las gestiones presupuestales, administrativas, jurídicas y contractuales tendientes a la ejecución del proyecto del Centro de Excelencia en Geociencias	Porcentaje de avance de los cronogramas y documentos jurídicos - contractuales	22/06/2021 - 31/12/2021	Garantizar la existencia del proyecto de documentos Jurídico-contractuales necesarios para la apertura del proceso licitatorio.	15%	N/A	N/A	El porcentaje programado para el segundo semestre corresponde a la ejecución proporcional desde la vinculación como Gerente Público.	100%	100%	100%	15%	Documentos soporte de la gestión adelantada en el compromiso gerencial	Repositorio institucional y agenda (calendario).
3	Ciclo II de Arquitectura Empresarial del SGC	Líderar las gestiones presupuestales, administrativas, jurídicas y contractuales tendientes a la ejecución del proyecto de Arquitectura Empresarial para el área administrativa del SGC	Porcentaje de avance del proyecto de gestión	22/06/2021 - 31/12/2021	Convocatoria y dirección de las reuniones con la Universidad de los Andes Reuniones de seguimiento con los coordinadores de los Grupos de Trabajo de las áreas de la Secretaría General	15%	N/A	N/A	El porcentaje programado para el segundo semestre corresponde a la ejecución proporcional desde la vinculación como Gerente Público.	100%	100%	100%	15%	Documentos soporte de la gestión adelantada en el compromiso gerencial	Entregables de la Universidad de los Andes, Agenda (calendario) y repositorio institucional.
4	Proceso de reestructuración administrativa del SGC	Líderar y coordinar la ejecución del proceso de reestructuración administrativa del SGC	Porcentaje de avance de los proyectos de gestión	22/06/2021 - 31/12/2021	Coordinar la realización de mesas de trabajo, reuniones y demás actividades interinstitucionales requeridas para la consolidación del proyecto. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la ejecución del contrato que tiene por objeto "Optimizar, mejorar, diseñar y documentar los procesos y procedimientos misionales, estratégicos, de apoyo y evaluación del Servicio Geológico Colombiano (SGC)'	20%	N/A	N/A	El porcentaje programado para el segundo semestre corresponde a la ejecución proporcional desde la vinculación como Gerente Público.	100%	100%	100%	20%	Documentos soporte de la gestión adelantada en el compromiso gerencial	Entregables de la Universidad Francisco José de Caldas, Agenda (calendario) y repositorio institucional.
5	Posicionar la entidad dentro del PNCT por la excelencia científica de sus proyectos de investigación en ciencias de la tierra en respuesta a las necesidades de información geocientífica del territorio colombiano en pro del desarrollo del país.	Impulsar, promover y participar en la conceptualización del Plan Estratégico del SGC 2024 - 2033	Porcentaje de avance en la planificación del Plan Estratégico del SGC 2024 - 2033	22/06/2021 - 31/12/2021	Participar en las mesas de trabajo convocadas para la elaboración del documento Plan Estratégico SGC 2024-2033	10%	N/A	N/A	El porcentaje programado para el segundo semestre corresponde a la ejecución proporcional desde la vinculación como Gerente Público.	100%	100%	100%	10%	Documentos soporte de la gestión adelantada en el compromiso gerencial	Agenda (calendario) y repositorio institucional.
Total						100%							100%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA: 28/02/2022
 VIGENCIA: 2021


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

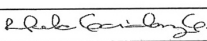
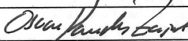
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento de mentoring. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	4,8	5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5,0		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	4,7		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5,0		
		Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	4,88		
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5,0	5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5,0		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	4,8		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5,0		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5,0		
Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	4,97				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	4,7	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	5,0		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	4,8		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5,0		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5,0		
Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	4,90				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5,0	5,0	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	4,8		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5,0		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5,0		
Total Puntaje Evaluador	5,0	5,0	4,96				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4,7	4,9	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	4,8		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	4,7		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	4,8		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	4,8		
Total Puntaje Evaluador	4,8	5,0	4,77				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5,0	4,9	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5,0		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	4,8		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5,0		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	4,7		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5,0		
Total Puntaje Evaluador	4,7	5,0	4,91				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	4,8	4,9	
		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	4,8		
		Decide bajo presión.	5	5	4,8		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5,0		
Total Puntaje Evaluador	4,8	5,0	4,88				

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4,7	4,8	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	4,8		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	5	4,8		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	4,8		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	4	5	4,7		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4,7		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5,0		
Total Puntaje Evaluador			4,7	5,0	4,79		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5,0	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4,8		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5,0		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5,0		
		Total	5,0	5,0	4,96		

valoracion final	4,9	98%
------------------	-----	-----

FECHA	28/02/2022
VIGENCIA	2021

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: RUBIELA GONZALEZ GONZALEZ
Área en la que se desempeña: SECRETARÍA GENERAL
Fecha: 28/02/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%



Firma del Supervisor Jerárquico

CUMPLIMIENTO FINAL 100%



Firma Gerente Público

FECHA: 28/02/2022
VIGENCIA: 2021