

ANEXO 1: COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DESEMPLEADOS

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del semestre	Actividades	Proceso programado	Avance					Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% cumplimiento indicador 2° Semestre	N.° Cumplimiento a lo largo del año	Resultados	Descripción
1	Consejería técnica de servicios socioeducativos a docentes en el aula.	Desarrollar los servicios socioeducativos a docentes en el aula.	No. de acciones realizadas por el personal de la oficina de atención al docente.	1-5-2022 al 31-5-2022	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico de las necesidades de los docentes. Elaborar el plan de trabajo con los docentes. Realizar el seguimiento y control de los avances. Realizar el informe final de los resultados. 	25%	100%	100%	100%	100%	25%	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el diagnóstico de las necesidades de los docentes. Se elaboró el plan de trabajo con los docentes. Se realizó el seguimiento y control de los avances. Se realizó el informe final de los resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de atención al docente. Escuela de la zona. 	
2	Consejería técnica de servicios socioeducativos a docentes en el aula.	Desarrollar los servicios socioeducativos a docentes en el aula.	No. de acciones realizadas por el personal de la oficina de atención al docente.	1-5-2022 al 31-5-2022	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico de las necesidades de los docentes. Elaborar el plan de trabajo con los docentes. Realizar el seguimiento y control de los avances. Realizar el informe final de los resultados. 	25%	100%	100%	100%	100%	25%	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el diagnóstico de las necesidades de los docentes. Se elaboró el plan de trabajo con los docentes. Se realizó el seguimiento y control de los avances. Se realizó el informe final de los resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de atención al docente. Escuela de la zona. 	
3	Consejería técnica de servicios socioeducativos a docentes en el aula.	Desarrollar los servicios socioeducativos a docentes en el aula.	No. de acciones realizadas por el personal de la oficina de atención al docente.	1-5-2022 al 31-5-2022	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico de las necesidades de los docentes. Elaborar el plan de trabajo con los docentes. Realizar el seguimiento y control de los avances. Realizar el informe final de los resultados. 	25%	100%	100%	100%	100%	25%	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el diagnóstico de las necesidades de los docentes. Se elaboró el plan de trabajo con los docentes. Se realizó el seguimiento y control de los avances. Se realizó el informe final de los resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de atención al docente. Escuela de la zona. 	
4	Consejería técnica de servicios socioeducativos a docentes en el aula.	Desarrollar los servicios socioeducativos a docentes en el aula.	No. de acciones realizadas por el personal de la oficina de atención al docente.	1-5-2022 al 31-5-2022	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el diagnóstico de las necesidades de los docentes. Elaborar el plan de trabajo con los docentes. Realizar el seguimiento y control de los avances. Realizar el informe final de los resultados. 	25%	100%	100%	100%	100%	25%	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el diagnóstico de las necesidades de los docentes. Se elaboró el plan de trabajo con los docentes. Se realizó el seguimiento y control de los avances. Se realizó el informe final de los resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de atención al docente. Escuela de la zona. 	
Total						100%					100%			

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

FECHA: 30/01/2023

MUESTRA:

Forma del Supervisor Asesorado

Forma del Supervisor Asesorado



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 avanzar.	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	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación	
		Superior	Par	Subalterno				
1	Visión estratégica	Adopta objetivos, recursos y medios de forma tal que los resultados generen valor	40%	30%	20%		5,0	
		Adopta alternativas si el contexto presenta restricciones a la ejecución de la planeación anual, modificando el scope, alcance y supuestos para el logro de los objetivos	5	5	5			
		Vincula a los actores con incidencias positivas en los resultados del área o su cargo, para articular acciones o adoptar estrategias innovadoras	5	5	5			
		Monitorea periódicamente los resultados, ajustando e introduciendo cambios en la planeación por adelantado	5	5	5			
		Presenta nuevas estrategias ante objetivos y supuestos para contribuir al logro de los objetivos planeados	5	5	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 del evaluador		3,0	1,0	1,0				
2	Liderazgo efectivo	Trabaja la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones	5	5	5		5,0	
		Forma equipos y les otorga responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo	5	5	5			
		Crea compromisos y motiva a los miembros de su equipo a generar, aceptar metas, desafíos y objetivos, buscando soluciones permanentes para alcanzar los fines	5	5	5			
		Dirige según y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y experiencias y genera un clima que promueva positivamente en la calidad de su labor	5	5	5			
		Propone, impulsa y desarrolla las estrategias para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de adversidad	5	5	5			
		Presenta la comunicación clara y concreta en un entorno de trabajo	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
3	Planeación	Provee información y recursos futuros	5	5	5		5,0	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, tomando en cuenta actividades, responsabilidades, plazos y recursos requeridos, promoviendo otros estándares de desarrollo	5	5	5			
		Traza seguimiento a la planeación estratégica, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando al proceso	5	5	5			
		Comunica la planeación estratégica con una visión estratégica, que toma en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y stakeholders	5	5	5			
		Optimiza el uso de los recursos	5	5	5			
		Comunica oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, las propuestas o medidas, considerando responsabilidades propias con base en las prioridades de la entidad	5	5	5		5,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y determinar	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad o incertidumbre basándose en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	5	5	5			
		Ejecuta los cambios que conlleva la ejecución para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada	5	5	5			
		Define estrategias y oportunidades frente a posibles acciones y ajuste de forma periódica	5	5	5			
		Asume las responsabilidades de las decisiones tomadas	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las integra adecuadamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas	5	5	5		5,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, generando un clima de equidad, confianza y productividad	5	5	5			
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la productividad profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas	5	5	5			
		Asume una función orientada para promover y afianzar las mejores prácticas y experiencias	5	5	5			
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, promoviendo la equidad interna y generando compromisos en su equipo de trabajo	5	5	5			
		De alta capacidad permanente y actualiza sus competencias y habilidades técnicas	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
6	Pensamiento Sistémico	Integra varios áreas de conocimiento para interpretar los acontecimientos del entorno	5	5	5		5,0	
		Comprende y genera las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los sistemas presentes en los que participa	5	5	5			
		Identifica la estructura de los sistemas en los que se encuentra y sus conexiones para abordar los retos del sistema	5	5	5			
		Participa activamente en el equipo contribuyendo su competencia e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5	5	5			
		Reflexiona profundamente el equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que otorga diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0			
		Establece estándares que permitan mejorar los resultados a largo plazo	5	5	5			

7	Resolución de Sustitución	Contra las personas que confían de manera indebida para firmar documentos	5	5	5	5,0	
		Aperte contratos, libros o registros sin poder habilitar los recibos de los trabajos	5	5	5		
		Asumen como propios los trabajos acabados por el contratista	5	5	5		
		Aplican sanciones de carácter arbitrario para obtener utilidades	5	5	5		
		Total Puntaje Promedio	3,0	1,0	1,0		

--	--	--

FECHA	30/01/2026
VIGENCIA	2025

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LEIDY ALEJANDRA GONZALEZ VILLANUEVA
 Área en la que se desempeña: GERENTE DE INSERCIÓN SOCIOECONÓMICA
 Fecha: 30/01/2026

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE PONDERADO	100%	80%
VALIDACION DE COMPETENCIAS PONDERADO	5.0	20%
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	
CUMPLIMIENTO FINAL		100%


 Firma del Superior Jerárquico


 Firma del Gerente Público.

FECHA: 30/01/2026
 VIGENCIA: 2025