

ANEXO 1. CONCORDIA, VERIFICACIÓN, EVIDENCIA Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GESTORALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- Fin Ejecución	Actividades	Fase pendiente	Avance				Evidencia				
							N° cumplimiento programado a la fecha	Observaciones de avance y oportunidad de ejecución	N° cumplimiento programado a la fecha	N° cumplimiento de evidencia	Descripción	Ubicación			
1	Fortalecer la capacidad institucional de la OPIA para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades.	Realizar actividades de capacitación y actualización de conocimientos de los funcionarios de la OPIA.	No. de funcionarios capacitados y actualizados.	1-10-2025 # 17-12-2025	Realizar actividades de capacitación y actualización de conocimientos de los funcionarios de la OPIA.	20%	8%	MEJORAR	30%	10%	25%	100%	100%	100%	100%
2	Fortalecer la capacidad institucional de la OPIA para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades.	Realizar actividades de capacitación y actualización de conocimientos de los funcionarios de la OPIA.	No. de funcionarios capacitados y actualizados.	1-10-2025 # 17-12-2025	Realizar actividades de capacitación y actualización de conocimientos de los funcionarios de la OPIA.	20%	8%	MEJORAR	30%	10%	25%	100%	100%	100%	100%
3	Fortalecer la capacidad institucional de la OPIA para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades.	Realizar actividades de capacitación y actualización de conocimientos de los funcionarios de la OPIA.	No. de funcionarios capacitados y actualizados.	1-10-2025 # 17-12-2025	Realizar actividades de capacitación y actualización de conocimientos de los funcionarios de la OPIA.	20%	8%	MEJORAR	30%	10%	25%	100%	100%	100%	100%
4	Fortalecer la capacidad institucional de la OPIA para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus actividades.	Realizar actividades de capacitación y actualización de conocimientos de los funcionarios de la OPIA.	No. de funcionarios capacitados y actualizados.	1-10-2025 # 17-12-2025	Realizar actividades de capacitación y actualización de conocimientos de los funcionarios de la OPIA.	20%	8%	MEJORAR	30%	10%	25%	100%	100%	100%	100%
Total						80%						100%			100%

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

FECHA: 26/12/2025
 VINCULO: [LINK](#)
 FIRMADO: *[Firma]*
 CARGO: JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 INSTITUCIÓN: OPIA

Handwritten signature

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración		
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e impulsa en otros, en un referente en su organización y trasciende su ámbito de gestión		5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y los entornos donde se desenvuelve. Puede mejorar		4
Su comportamiento es adecuada 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 (puntuación 1-5)			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 5pts	Par 3pts	Subinferior 1pts			
1. Visión estratégica	Define objetivos, metas y planes de forma tal que los resultados generen valor	5	5	5	5,0		
	Adapta estrategias de corto y mediano plazo a las necesidades de la organización y se compromete al éxito, calidad y supervisión para el logro de los objetivos	5	5	5			
	Visualiza y se involucra con iniciativas innovadoras en los resultados del área de trabajo para generar nuevos productos y mejorar regulaciones existentes	5	5	5			
	Identifica y anticipa cambios en las tendencias para el futuro	5	5	5			
	Presenta informes estratégicos ante directivos y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	5	5	5			
	Comunica de manera efectiva ideas y resultados al equipo de trabajo, buscando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
2. Liderazgo efectivo	Tiene la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte en un entorno participativo y de alta productividad	5	5	5	5,0		
	Forma equipos y los dirige de manera efectiva y logra el éxito de los compromisos, el liderazgo y los recursos de los miembros del equipo	5	5	5			
	Conoce competencias y habilidades de los miembros de su equipo y gestiona recursos, tiempo, dinero y materiales, asignando recursos prioritarios para alcanzar los fines	5	5	5			
	Dirige equipos y motiva al equipo en momentos de adversidad, al ser que comparte los riesgos, problemas y desafíos, y cuenta al líder con su apoyo, recibiendo reconocimiento en la calidad de sus ideas	5	5	5			
	Planifica, monitorea y asegura los resultados para generar y mantener un clima laboral positivo en el entorno de trabajo	5	5	5			
	Fomenta la comunicación clara y efectiva en el entorno de trabajo	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3. Planeación	Identifica las áreas de acción necesarias para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsabilidades, recursos y tiempos requeridos, priorizando otras actividades de desarrollo	5	5	5	5,0		
	Identifica oportunidades y se compromete individualmente con los miembros del equipo para asegurar que se realicen los planes y actividades de desarrollo	5	5	5			
	Organiza la planeación institucional con una visión estratégica, que tome en cuenta las necesidades y acciones de los usuarios y beneficiarios	5	5	5			
	Comunica el plan de las acciones	5	5	5			
	Controla el cumplimiento de los planes de acción, monitoreando y reportando	5	5	5			
	Asesora los equipos de los departamentos	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4. Toma de decisiones	Elige una alternativa, entre las alternativas disponibles, las ventajas y desventajas, responsabilidades propias con ellas en las condiciones de la realidad	5	5	5	5,0		
	Toma en cuenta los puntos débiles de las alternativas en el momento de evaluar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad o incertidumbre, basándose en la información de los datos y planes de la realidad	5	5	5			
	Evalúa las ventajas que conlleva adoptar una alternativa, considerando los problemas, beneficios y costos asociados, priorizando y en base a las necesidades de la realidad	5	5	5			
	Identifica amenazas y oportunidades, toma la decisión adecuada y logra el éxito del proyecto	5	5	5			
	Asesora los equipos de los departamentos	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5. Gestión del desarrollo de los proyectos	Identifica las competencias de los miembros del equipo, los roles y las tareas asignadas para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos asignados	5	5	5	5,0		
	Planifica el desarrollo de equipos con una visión estratégica, priorizando y genera acciones de desarrollo, considerando los recursos, tiempo, dinero, materiales, logística y personas	5	5	5			
	Organiza los recursos de trabajo para asegurar el cumplimiento profesional de los miembros del equipo, realizando la asignación de tareas y de roles	5	5	5			
	Asesora los equipos de trabajo para asegurar el cumplimiento profesional de los miembros del equipo, realizando la asignación de tareas y de roles	5	5	5			
	Identifica y gestiona los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para el desarrollo de los proyectos	5	5	5			
	Monitorea y asegura el cumplimiento de los planes de acción, monitoreando y reportando	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6. Pensamiento Sistémico	Imagina nuevas ideas de crecimiento para alcanzar los objetivos del negocio	5	5	5	5,0		
	Comunica y gestiona las interacciones entre los equipos y los departamentos de los diferentes procesos en la red pública	5	5	4			
	Identifica los desafíos de los miembros del equipo de manera y los involucra para enfrentar los retos del negocio	5	5	5			
	Participa activamente en el equipo considerando sus necesidades e interdependencias para impactar en los resultados organizacionales	5	5	5			
	Define proactivamente el éxito desde una perspectiva sistémica, generando una estrategia propia que valore el éxito del equipo para alcanzar el objetivo	5	5	5			
	Asesora los equipos de los departamentos	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7. Resolución de conflictos	Facilita, dirige y guía equipos para resolver los conflictos y diferencias a través de técnicas de negociación	5	5	5	5,0		
	Evalúa los causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	5	5	5			
	Aplica técnicas, ideas y experiencias para solucionar los conflictos de manera	5	5	5			
	Asesora los equipos de los departamentos	5	5	5			
	Aplica técnicas de resolución de conflictos para solucionar problemas	5	5	5			
	Asesora los equipos de los departamentos	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
TOTAL:		1,7	1,0	1,7			

FECHA	PERIODO
VIENES	2023

LORENA CECILIA VELASCO BENLLOCH	CLAUDIA MIRYA GARICHE GONZALEZ
Funcionaria Pública	Funcionaria Superior

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LORENA CECILIA ILLIDGE BENJUMEA
 Área en la que se desempeña: Gerencia Operativa
 Fecha: 29/01/2026

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	80%	80%
PONDERADO	100%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5.0	
PONDERADO	20%	20%
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	
CUMPLIMIENTO FINAL		100%

[Handwritten Signature]

Firma del Gerente Público.

[Handwritten Signature]

Firma del Superior Jerárquico

FECHA: 29/01/2026
 VIGENCIA: 2025