



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO Y EL GERENTE PÚBLICO

CODIGO: GTH-FO-03
VERSIÓN: 3
VIGENCIA: OCTUBRE 8 DE 2018
PÁGINA: 1 de 4

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación			
							% 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	SATISFACER LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS ASOCIADOS CON UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LA AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE	ACOMPANAMIENTO JURÍDICO AL ANÁLISIS Y RESPUESTA DE LAS PGRDS RADICADAS EN SIAC	100%	1/01/2020	ACOMPANAMIENTO OPORTUNO Y DE FONDO A LAS ÁREAS PROYECCIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA PARA CONTESTAR REQUERIMIENTOS ÓRGANOS DE CONTROL Y ENT	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20%		
2	SATISFACER LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS ASOCIADOS CON UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LA AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE	ARMONIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL A LA JURISPRUDENCIA, LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN VIGENTES	100%		ACOMPANAMIENTO JURÍDICO A LAS ÁREAS PARA LA ACTUALIZACIÓN NORMATIVA INTERNA BOLETIN JURÍDICO SEGUIMIENTO A LINEAMIENTOS AUTOEVALUACIÓN MIPG REVISIÓN VALIDEZ ACTOS ADMINISTRATIVOS	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20%		
3	SATISFACER LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS ASOCIADOS CON UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LA AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE	GESTIONAR PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTJURÍDICO	100%		SEGUIMIENTO INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN DE DAÑO ANTJURÍDICO GESTIÓN DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN GESTIÓN HERRAMIENTA EKOGUI ANJE GESTIÓN DE PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20%		
4	SATISFACER LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS ASOCIADOS CON UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LA AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ORAL DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	100%		GESTIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS CAPACITACIONES SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS Y ADOPCIÓN DE DECISIONES EN LAS ACTUACIONES	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20%		
5	SATISFACER LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS ASOCIADOS CON UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LA AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE	SECRETARÍA TÉCNICA Y ASESORÍA JURÍDICA A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	100%		GESTIÓN DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, CONSEJO ACADÉMICO Y CONSEJO DE DIRECCIÓN MANTENER AL DÍA LAS ACTAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO PROYECCIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	20%	50%	50%		50%	50%	100%	20%		
Total						100%						100%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) GESTION PARA EL TRAMITE DE LOS GRADS DE PES E IBTI

100%

FECHA 1/02/2021
VIGENCIA 2020-1 y 2020-2

Firma del Supervisor Jerárquico HNO. ARIOSTO ARDILA SILVA

Firma Gerente Público EDGAR MAURICIO LÓPEZ LIZARAZO



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. 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		
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	4			
	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	4			
	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

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---





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		
			5,0				
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 subambientales.	5	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	4		
			3,0	1,0	1,0		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
TOTAL			3,0	1,0	1,0		

valoración final	5,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	1/02/2021
VIGENCIA	2020-1 y 2020-2

Firma del Gerente Público.	Firma Superior Jerárquico.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO Y EL GERENTE PÚBLICO

CODIGO: GTH-FO-03

VERSIÓN: 3

VIGENCIA: OCTUBRE 8 DE 2018

PÁGINA: 4 de 4

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: EDGAR MAURICIO LÓPEZ LIZARAZO
 Área en la que se desempeña: SECRETARÍA GENERAL
 Fecha: 1/02/2021

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

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

CONCERTACION	5%	0%
--------------	----	----

CUMPLIMIENTO FINAL	100%
---------------------------	-------------

Priosto P.

Firma del Supervisor Jerárquico

[Signature]

Firma del Gerente Publico.

FECHA: 1/02/2021
 VIGENCIA: 2020-1 y 2020-2

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPC

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1