



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

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	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% 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			Descripción	Ubicación	
1	Participar en el Desarrollo científico, técnico y Tecnológico en todas las áreas del conocimiento, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía.	FORTALECER EL CONOCIMIENTO DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN	100%	01/01/2019 13/12/2019	Creación de procesos y procedimientos para la atención al usuario interno y externo.	40%	40%	50%			60%	50%	100%	40%	Informe de los procedimientos creados, listados de asistencia y acta de entrega de los archivos de gestión.	Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera
					Realización de por lo menos tres capacitaciones en procedimiento de contratación y una capacitación de SECOOP II											
					Traslado del archivo de los años anteriores											
2	Producir conocimientos en el ámbito de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte, la filosofía y desarrollar procesos de innovación que ayuden a mejorar la calidad de vida de los colombianos.	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA	100%	01/01/2019 13/12/2019	Garantizar el personal profesional y operativo para atender las actividades de mantenimiento tanto de la planta física como la parte eléctrica que se programen durante el año, así como la adecuación de dos nuevas salas de sistemas de la ETITC	30%	55%	70%			45%	30%	100%	30%	Contratos Ejecutados	Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera
					Tramitar los recursos y garantizar la disponibilidad de materiales eléctricos y herramientas para el mantenimiento eléctrico, adecuaciones y cambio de iluminación de las sedes principales y calle 18											
					Gestionar y garantizar el suministro inmobiliario de aulas de clase y oficina que se requieran en la ETITC											
3	Formar profesionales de calidad con alta competencias que lideren procesos para el desarrollo tecnológico e industrial del país	ARMONIZAR Y FORTALECER EL TALENTO HUMANO Y LA GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ETITC	100%	01/01/2019 13/12/2019	Asesorar a la Rectoría en el manejo de los recursos acorde a los lineamientos y políticas de estado y con el fin de garantizar acorde a los ingresos el personal de apoyo para el desarrollo de actividades de la ETITC	30%	30%	50%			70%	50%	100%	30%	Informes de Gestión, acta de reuniones.	Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera
					Apoyo y seguimiento a los programas de sensibilización ambiental (Agua, energía, residuos, otros) de la ETITC											
					Apoyo y seguimiento al plan de capacitación y formación de la ETITC, estableciendo una meta de cumplimiento del 80% de lo planeado.											
Total												100%				
Concertación de compromiso Gerencial adicional (5%), probar la funcionalidad del aplicativo SIGAF para las operaciones del año 2018 y primer semestre del 2019, así como el seguimiento a la operatividad de los módulos de nómina y almacén a Julio del 2019.												0%				
												100%				
FECHA	Diciembre 13 del 2019				 Hno. José Gregorio Contreras Fernández Firma del Supervisor Jerárquico					 Luis Jesús Carvajal Hernández Firma del Gerente Público						
VIGENCIA	2019															



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: 2 de 4

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				4,8		
	Asume responsabilidad por sus resultados						
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.						
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
Total Puntaje del valorador		0,0	0,0	0,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general				4,8		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.						
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.						
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.				4,8		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.				5,0		
	Antepones las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				4,8		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta						
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.						
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				4,5		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
	Busca soluciones a los problemas.						
	Distribuye el tiempo con eficiencia.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				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.						
	Decide bajo presión.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

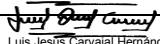
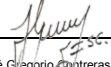
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

 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: 3 de 4

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

valoración final	4,9	97%
------------------	------------	------------

FECHA	Diciembre 13 del 2019
VIGENCIA	2019

 Luis Jesús Carvajal Hernández	 Hno José Gregorio Contreras Fernández
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

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