

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	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de 2° Semestre	% Cumplimiento a año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1		Garantizar la disponibilidad de la infraestructura de hardware y software de la entidad	Cantidad de actividades desarrolladas/Cantidad de actividades programadas	01/01/2023 al 15/12/2023	Realizar la gestión de la herramienta de mesa de ayuda  Realizar el diseño, implementación y seguimiento del Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos  Implementar los nuevos requerimientos solicitados por las áreas internas de la Unidad del SPE, para el sistema de información - SEPIA, FFA, RESOLUCIONES 123,138,119,293  Realizar el monitoreo de los servicios tecnológicos  Realizar los estudios previos, fichas técnicas, análisis del sector, matriz de riesgos, para los diferentes procesos de infraestructura y software que requiere la entidad para el correcto y seguro almacenamiento de la información de la Unidad del SPE	30%	50%		50%	50%	100%	30%	a. Cuatro (4) informes generados por la mesa de ayuda donde se evidencian las Solicitudes realizadas b. Cuatro (4) informes con el seguimiento de plan de mantenimientos de Servicios Tecnológicos c. Cuatro (4) informes del seguimiento de la red y servidores d. Cuatro (4) Informes de seguimiento actividades SEPIA y FFA e. Documentos precontractuales Radicados en el sistema de Gestión Documental (Gesdoc) f. Documentos supervisión y pago de contratos Radicados en el sistema de Gestión Documental (Gesdoc)	Primer Semestre: a. Trimestre I <a href="https://drive.google.com/file/d/1dZ9U9eZB0FGsD_Tom0REnaeXIEGo0b/view">https://drive.google.com/file/d/1dZ9U9eZB0FGsD_Tom0REnaeXIEGo0b/view</a> b. Trimestre II <a href="https://drive.google.com/file/d/1mqN4XWc_WvQISi20u4RPaK_R2uR6/view">https://drive.google.com/file/d/1mqN4XWc_WvQISi20u4RPaK_R2uR6/view</a> c. Trimestre I <a href="https://drive.google.com/file/d/1gO4s7YrRfOCUJmFUFkqz26kubGy/view">https://drive.google.com/file/d/1gO4s7YrRfOCUJmFUFkqz26kubGy/view</a> d. Trimestre II <a href="https://drive.google.com/file/d/1Q1G2pS8NyxQz3C5C7Cpb_U0M454rS0/view">https://drive.google.com/file/d/1Q1G2pS8NyxQz3C5C7Cpb_U0M454rS0/view</a> e. Trimestre I <a href="https://drive.google.com/file/d/1zXGd4_SeBfT0ZyWd0x0PPTFuUjALdCN/view">https://drive.google.com/file/d/1zXGd4_SeBfT0ZyWd0x0PPTFuUjALdCN/view</a> f. Trimestre II <a href="https://drive.google.com/file/d/1PT1gVXGCEwKDXdZfB5azayV/view">https://drive.google.com/file/d/1PT1gVXGCEwKDXdZfB5azayV/view</a> g. Trimestre I: Para este corte el ing con el rol Desarrollador indico que la tarea no tuvo demanda en los servicios para SEPIA y FFA h. Trimestre II <a href="https://drive.google.com/file/d/1KkK5QzQjRfFLxLv73wRbR9Emaea/view">https://drive.google.com/file/d/1KkK5QzQjRfFLxLv73wRbR9Emaea/view</a> i. y f. Trimestre I <a href="https://drive.google.com/file/d/10n6dLCLL7Cq0qWmVmf4y6d4z0rF/view">https://drive.google.com/file/d/10n6dLCLL7Cq0qWmVmf4y6d4z0rF/view</a> j. y f. Trimestre II <a href="https://drive.google.com/file/d/1CedDFKJkARgmbY7h8MjX2w1ZG8RdR/view">https://drive.google.com/file/d/1CedDFKJkARgmbY7h8MjX2w1ZG8RdR/view</a>  Segundo Semestre: a. Trimestre III <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kaulPjUSLUSKH_Sx-P4xGWV1XU1E">https://drive.google.com/drive/folders/1kaulPjUSLUSKH_Sx-P4xGWV1XU1E</a> b. Trimestre IV <a href="https://drive.google.com/drive/folders/15eR16RdRgAOuKLa0z_P8N8PqE">https://drive.google.com/drive/folders/15eR16RdRgAOuKLa0z_P8N8PqE</a> c. Trimestre III <a href="https://drive.google.com/drive/folders/169L4KcKIMMZO3U0uRk0mC78k0I0">https://drive.google.com/drive/folders/169L4KcKIMMZO3U0uRk0mC78k0I0</a> d. Trimestre IV <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1F0wvCQJ000BLuPmVpVxESERBV9y4V">https://drive.google.com/drive/folders/1F0wvCQJ000BLuPmVpVxESERBV9y4V</a> e. Trimestre III <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1T1T0vRtUuJgEC6E9GdU4P7D7C">https://drive.google.com/drive/folders/1T1T0vRtUuJgEC6E9GdU4P7D7C</a> f. Trimestre IV <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1wXVp3K0WY4m4mPvUdUyV4E7kFj">https://drive.google.com/drive/folders/1wXVp3K0WY4m4mPvUdUyV4E7kFj</a> g. Trimestre III <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Y2ZfZqZgH8f8qgK8R8R8w2Cp18eV3d0">https://drive.google.com/drive/folders/1Y2ZfZqZgH8f8qgK8R8R8w2Cp18eV3d0</a> h. Trimestre IV <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1W92pQpPS_eV4vY8p80C8E6G">https://drive.google.com/drive/folders/1W92pQpPS_eV4vY8p80C8E6G</a> i. Trimestre III <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Y18N30EEDgK8N0JME_C7mK10e0qj">https://drive.google.com/drive/folders/1Y18N30EEDgK8N0JME_C7mK10e0qj</a> j. Trimestre IV <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AysV2f8w08e1b4C0D8w8m08k6u">https://drive.google.com/drive/folders/1AysV2f8w08e1b4C0D8w8m08k6u</a> k. Trimestre III <a href="https://drive.google.com/drive/folders/15Kmg7NkWMzDv4Q0ue7ev18wqzUR8">https://drive.google.com/drive/folders/15Kmg7NkWMzDv4Q0ue7ev18wqzUR8</a> l. Trimestre IV <a href="https://drive.google.com/drive/folders/154eq40n30w88m18L6C0KvY818wV1">https://drive.google.com/drive/folders/154eq40n30w88m18L6C0KvY818wV1</a>	
2	Gestionar el proceso de transformación digital a través del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo para fortalecer la intermediación laboral con un enfoque de cierre de brechas que integre la información de oferentes y demandantes adscritos a la red de prestadores.	Producir y habilitar el intercambio de información de datos a través de herramientas de interoperabilidad y procesamiento de información		01/01/2023 al 15/12/2023	Llevar a cabo el intercambio de información con las entidades que tengan un convenio vigente con la Unidad SPE: BID, UARIV, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, Prosecretaría Social, OIM, Función Pública, SEHA, Ministerio de Trabajo  Realizar procesos de integración de datos (ETL - Extract, Transformar y Cargar) para los datos solicitados por las diferentes áreas de la entidad	20%	50%		50%	100%	20%	4 Informes con las acciones realizadas para el intercambio de información  4 informes con las acciones frente a los procesos de integración de datos	Tema Intercambio: Primer semestre: I Trimestre <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1JhU0x_IL8YrYw_TjPwY8m1pd37jMl">https://drive.google.com/drive/folders/1JhU0x_IL8YrYw_TjPwY8m1pd37jMl</a> II Trimestre <a href="https://drive.google.com/drive/folders/18c43K7B2Z2q8e580c9yUfJg2KvM">https://drive.google.com/drive/folders/18c43K7B2Z2q8e580c9yUfJg2KvM</a> Segundo Trimestre: III Trimestre <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1mK86dVCG9vyeUmpURM8M0Q8nCUki">https://drive.google.com/drive/folders/1mK86dVCG9vyeUmpURM8M0Q8nCUki</a> IV Trimestre <a href="https://drive.google.com/drive/folders/18nqzRfUJmNz8yCz-2Pw8d476T8v">https://drive.google.com/drive/folders/18nqzRfUJmNz8yCz-2Pw8d476T8v</a>  Tema Integración ETL Primer semestre: I Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/1Qm375u8T1ah08M6GDz2v7Y7uXUdS5v/view">https://drive.google.com/file/d/1Qm375u8T1ah08M6GDz2v7Y7uXUdS5v/view</a> II Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/1L2JH_VON3qaz0x9KpCTUok_eYF5P/view">https://drive.google.com/file/d/1L2JH_VON3qaz0x9KpCTUok_eYF5P/view</a> Segundo Trimestre: III Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/1OgTgQX00k0pI0Vme4E8ISZM6/view">https://drive.google.com/file/d/1OgTgQX00k0pI0Vme4E8ISZM6/view</a> IV Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/12Qv2pQADYCH8S27Lnc7L5_00HTN2a/view">https://drive.google.com/file/d/12Qv2pQADYCH8S27Lnc7L5_00HTN2a/view</a>		
3	Realizar el seguimiento al Diseño y la implementación del Nuevo Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.	Número de actividades atendidas/Número de actividades demandadas		01/01/2023 al 15/12/2023	Realizar el seguimiento al Diseño y la implementación del Nuevo Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.	30%	50%		50%	50%	100%	30%	a. Generar dos (2) informes donde se evidencie las acciones de seguimiento a la implementación del nuevo sistema de Información del Servicio Público de Empleo durante la vigencia 2023	Primer semestre: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/18MR6f6Ml-F1-3f8jW3e3Q-xkzdL2ib">https://drive.google.com/drive/folders/18MR6f6Ml-F1-3f8jW3e3Q-xkzdL2ib</a> Segundo semestre: <a href="https://drive.google.com/file/d/1W731Uhr2C05-s4V1V6z2m6LUM8Q8a/view">https://drive.google.com/file/d/1W731Uhr2C05-s4V1V6z2m6LUM8Q8a/view</a>	
4	Rediseñar los informes estadísticos de los tableros de los buscadores en la herramienta Tableau			01/01/2023 al 15/12/2023	Realizar mesa de trabajo con las dependencias de la Unidad con el fin de revisar la información contenida actualmente en la herramienta Tableau	10%	65%		35%	35%	100%	10%	Generar cuatro (4) informes del diseño y publicación de la información contenida actualmente en la herramienta Tableau.	Primer semestre: I Trimestre <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1E16p9v2vP7C1J6U0DJUyMw12W">https://drive.google.com/drive/folders/1E16p9v2vP7C1J6U0DJUyMw12W</a> II Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/1M8qN6A0Z748R80e2P8d8e2N/view">https://drive.google.com/file/d/1M8qN6A0Z748R80e2P8d8e2N/view</a> Segundo Trimestre: III Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/1FM8W9v3eF_HNM2GR8u8e0T0K8K8Ae/view">https://drive.google.com/file/d/1FM8W9v3eF_HNM2GR8u8e0T0K8K8Ae/view</a> IV Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/1R2q8A8_uXqz9nLP2Ne8na8WZ3Nv/view">https://drive.google.com/file/d/1R2q8A8_uXqz9nLP2Ne8na8WZ3Nv/view</a>	
5	Restructurar el modelo actual de los buscadores de empleo			01/01/2023 al 15/12/2023	Facilitar la experiencia de usuario de los buscadores de empleo	10%	65%		35%	35%	100%	10%	Generar 4 informes con el seguimiento del diseño y publicación de los seis (6) Buscadores de empleo de la Unidad del SPE publicados en la página web.	Primer semestre: I Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/168ayW4n0P7LGGvq_AAZ75c03eCa7/view">https://drive.google.com/file/d/168ayW4n0P7LGGvq_AAZ75c03eCa7/view</a> II Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/1VD8e8W8P8AA8v2e8P8d8e2N/view">https://drive.google.com/file/d/1VD8e8W8P8AA8v2e8P8d8e2N/view</a> Segundo Trimestre: III Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/1w_u0t0N12xN8eR8e8K8d8E8/view">https://drive.google.com/file/d/1w_u0t0N12xN8eR8e8K8d8E8/view</a> IV Trimestre <a href="https://drive.google.com/file/d/1471GMjNryW08P8RV1hwG88o8g/view">https://drive.google.com/file/d/1471GMjNryW08P8RV1hwG88o8g/view</a>	
<b>Total</b>						100%						100%	100%		

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

0%  
100%

FECHA 15 de febrero de 2024  
VIGENCIA 2023

*Pola Herrera I*  
Firma del Superior Jerárquico

*Paola Serrano*  
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. 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	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor	4	5	5	4,5	
	Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos	4	5	5			
	Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	4	5	4			
	Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos	4	5	5			
	Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	4	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			
	Traduce 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			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		2,6	1,0	1,0			
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5		
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5		

2	Liderazgo efectivo	Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5	4,8	
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	4	5	5		
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto	4	5	5		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	2,8	1,0	1,0		
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	3	4	4	4,3	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño	4	4	5		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	5		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos	4	4	4		
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			2,5	0,9	0,9		
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	4	5	5	4,5	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	4	5	5		
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.	5	5	5		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	3	5	4		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			2,5	1,0	1,0		
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente 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, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5		
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5		
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5		
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5		

		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>6</b>	<b>Pensamiento Sistémico</b>	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	4	5	4	<b>4,6</b>	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	4	4	5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	4	5	5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5	5	5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>2,6</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>7</b>	<b>Resolución de conflictos</b>	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	5	<b>4,4</b>	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	4	5	5		
		Decide bajo presión.	4	5	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			<b>2,4</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>2,6</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		

valoracion final		<b>4,6</b>	<b>91%</b>
------------------	--	------------	------------

<b>FECHA</b>	<b>15 de febrero de 2024</b>
<b>VIGENCIA</b>	<b>2023</b>

	
<b>Firma del Gerente Público</b>	<b>Firma Superior Jerárquico</b>



### Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: FREDYS ALBERTO SIMANCA HERRERA  
Área en la que se desempeña: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO Y TECNOLOGÍA  
Fecha: 31-12-2023

#### ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES		
	100%	
PONDERADO	80%	80%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,6	
PONDERADO	20%	18%
NOTA FINAL		98%
CONCERTACION	5%	
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>98%</b>

*Paula Herrera I*

Firma del Superior Jerárquico

*Fredys Simanca*

Firma del Gerente Publico.

FECHA: 15 de febrero de 2024  
VIGENCIA: 2023