



Proceso de Evaluación de Acuerdos de Gestión



SECRETARÍA DEL
HÁBITAT



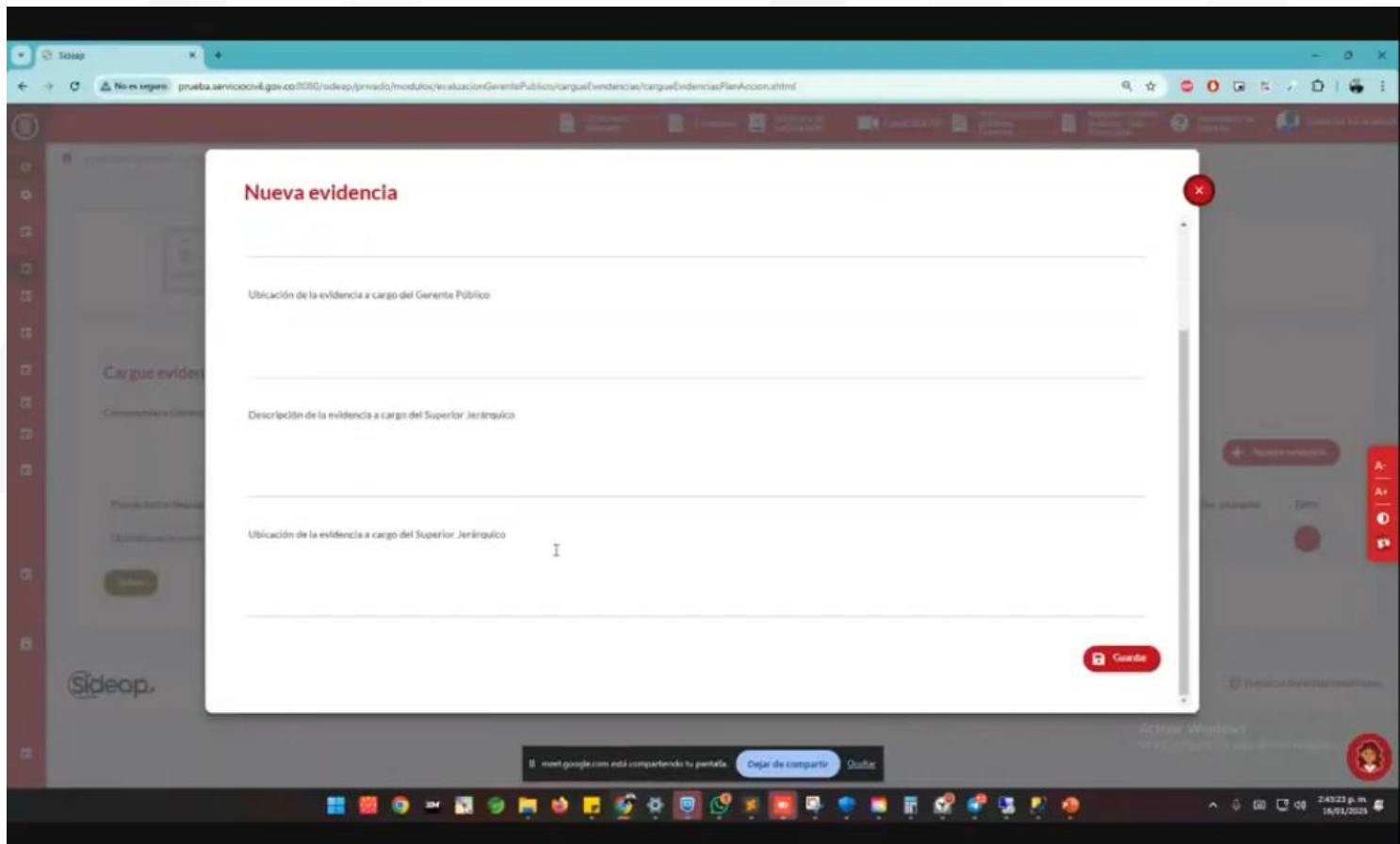
Evaluación acuerdos de gestion.



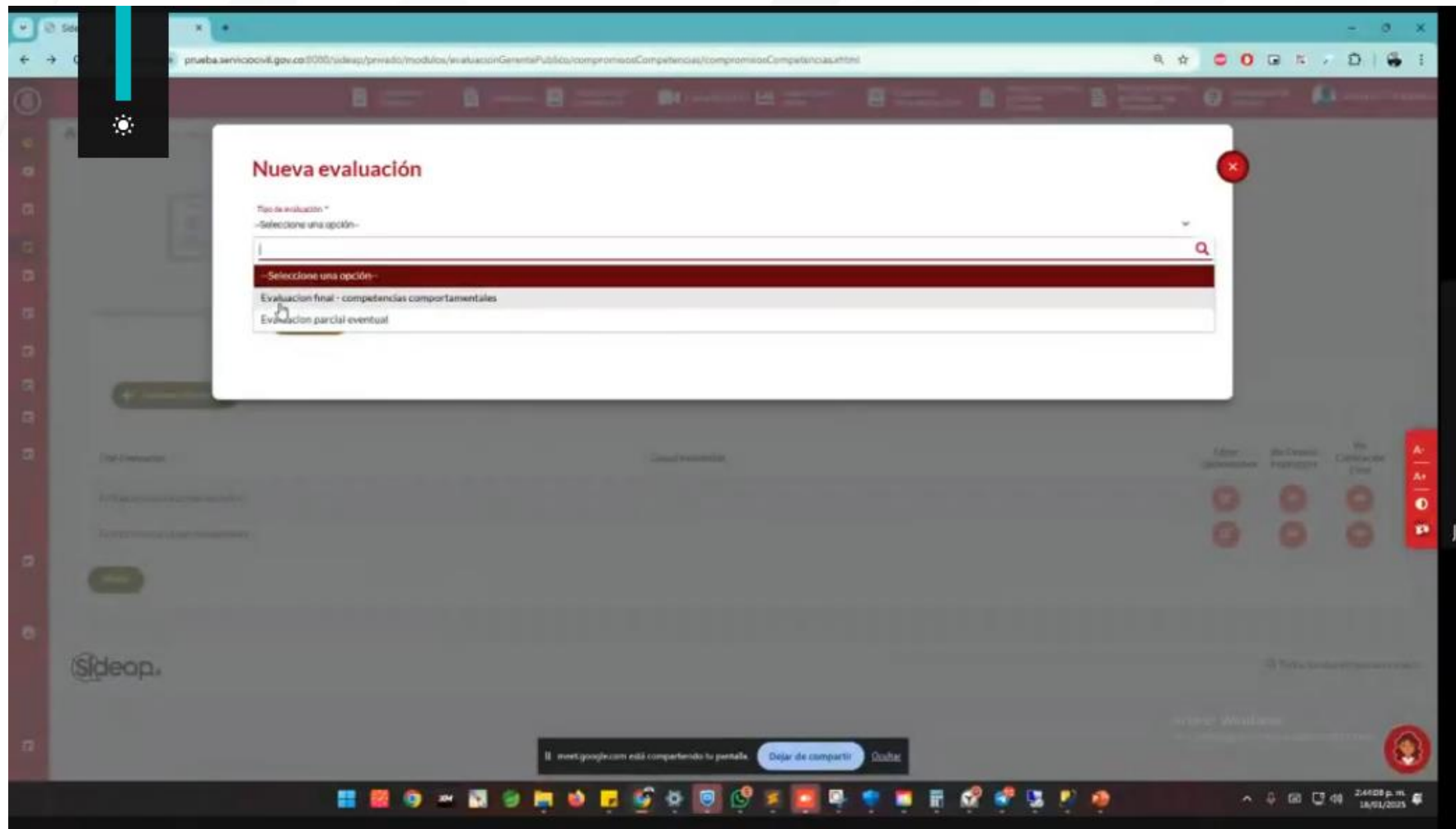
Aspectos a tener en cuenta previo a la evaluación:

1. Tener acuerdos de gestión creados y aprobados por el superior jerárquico.
2. Ingresar desde el rol de superior jerárquico donde podrá consultar los gerentes públicos a cargo y las evidencias cargadas por cada uno.
3. Todos los gerentes públicos (subsecretarios y subdirectores) deberán tener las evidencias cargadas al corte de la fecha a evaluar.
4. El cargue de evidencias corresponde a: realizar tanto la descripción de cada una de las evidencias por cada acuerdo de gestión, como diligenciar la ubicación donde reposan las mismas.
5. Cada gerente público debe contar con un par asignado.
6. Todos
7. Todos los archivos, informes y demás soportes de gestión, deberán ser cargados de manera digital en el mecanismo de revisión asignado por el superior jerárquico.
8. **Los acuerdos de gestión 2025 deben ser concertados y formalizados antes del 28 de febrero.**





1. Cargar evidencias y realizar la descripción de las mismas tanto desde el rol de jefe evaluador como desde el rol de gerente público y hacer la descripción cualitativa desde ambos roles.
2. Diligenciar la ubicación de las evidencias a validar.
3. Generar evaluación desde el usuario y perfil del rol evaluador



Evaluación final – competencias comportamentales: En esta evaluación se evaluarán tanto los compromisos gerenciales como las competencias comportamentales.

Compromisos gerenciales: Son evaluados únicamente por el superior jerárquico

Competencias comportamentales: Son evaluadas por el superior jerárquico, por el par y por los subalternos

Optimización de procesos y procedimientos: 70

Competencias comportamentales

Competencia	Calificación
<p>Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.</p> <p>Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor</p> <p>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</p> <p>Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo para articular acciones o anticipar negociaciones</p> <p>Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos</p> <p>Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales</p> <p>Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo</p>	<p>--Seleccione una opción--</p> <p>--Seleccione una opción--</p> <p>Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar. PUNTAJE 1.</p> <p>No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar. PUNTAJE 2.</p> <p>Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar. PUNTAJE 3.</p> <p>Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar. PUNTAJE 4.</p> <p>Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión. PUNTAJE 5.</p>
<p>Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en ella.</p> <p>Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno</p> <p>Comprende y gestiona las interacciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa</p> <p>Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno</p> <p>Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados</p> <p>Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propositiva que integra diversos enfoques para interpretar el entorno</p>	<p>Seleccione una opción</p> <p>Seleccione una opción</p> <p>Seleccione una opción</p> <p>Seleccione una opción</p> <p>Seleccione una opción</p>
<p>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.</p> <p>Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna</p> <p>Reconoce su interdependencia entre su trabajo y otros.</p> <p>Establece el mecanismo para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.</p>	<p>Seleccione una opción</p> <p>Seleccione una opción</p> <p>Seleccione una opción</p>
<p>Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios y su adaptación a las nuevas situaciones.</p>	<p>Seleccione una opción</p>

Evaluación competencias comportamentales: Son calificadas bajo una lista desplegable donde el rango de calificación va de 1 a 5, deberán escoger por cada competencia la calificación considerada.

The screenshot displays the Sideap web application interface. The top navigation bar includes various menu items such as 'Contratos Vigentes', 'Directorio', 'Encuesta de satisfacción', 'Canal Sideap', 'Análisis de datos', 'Centro de documentación', 'Manual Gerentes públicos - Sup. Jarrapáto', 'Manual Gerentes públicos - Sup. Jarrapáto', and 'Formulario de reporte'. The main content area is titled 'Evaluación Gerentes Públicos' and shows a profile for 'gerente tres' with identification number 80903960 and dependency 'Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño'. The interface is divided into tabs: 'COMPROMISOS Y COMPETENCIAS', 'REGISTRO DE EVIDENCIAS', 'EVALUACIONES', and 'EVALUACIÓN DE PARES'. The 'EVALUACIÓN DE PARES' tab is active, showing a table for 'Competencias Comportamentales' with columns for 'Contacto' and 'Calificación'. The table currently contains no records. A 'Finalizar evaluación' button is visible at the bottom right of the table area. The Sideap logo is present in the bottom left corner, and a copyright notice 'Todos los derechos reservados' is in the bottom right. The Windows taskbar is visible at the very bottom of the screen.

Evaluación de pares para competencias comportamentales: Se activará una vez el gerente público cuente con una evaluación definitiva efectuada

tes Publico

15 ▾

Periodo	Dependencia	Cargo	Nombre del evaluado	Estado	Evaluar
No se encontraron registros					

<< < (1 of 1) > >>

A-
A+
🔄
👤

© Todos los derechos reservados

Buscar

Vínculos

15°C

ESP

10:03 a. m.
7/02/2025

Evaluación de subalterno para competencias comportamentales: Se activará una vez el gerente público cuente con la calificación tanto del superior jerárquico, como con la calificación del par, una vez se tengan estas dos (2) calificaciones, los subalternos podrán calificar el componente comportamental.

Los subalternos para evaluar son únicamente los funcionarios de carrera administrativa y deben realizar la evaluación desde el perfil de ellos.

The screenshot displays the Sideop web application interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and a user profile. The main content area shows a user profile for 'gerente uno' with identification number 804072657 and a dependency on the 'Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones'. Below this, a section titled 'Avance Calificación Período 2024' is highlighted with a red arrow. This section contains several red bars representing different components of the evaluation, including 'Componente Gerencial', 'Componente Competencial', and 'Índice de Desempeño Institucional (IDI)'. A 'Consultar evaluación' button is visible at the bottom right of the main content area.

El gerente público podrá consultar su evaluación y calificación, ingresando al modulo acuerdos de gestión, posteriormente ingresar a evaluaciones, opción ver calificación final y arrojará el detalle de la calificación de cada uno de los componentes.

Sideap

prueba.serviciocivil.gov.co:8080/sideap/privado/modulos/evaluacionGerentesPublicos/calificacionFinal/calificacionFinal.xhtml

Contratos Vigentes | Directorio | Escuelas de satisfacción | Canal SIDEAP | Manual Gerentes públicos - Gerente | Manual Gerentes públicos - Sup. Jerárquico | Formulario de soporte | Perfil humano

/ Selección de compromisos

gerente uno
Identificación: 80472617
Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Código Empleo: 006
Denominación Empleo: JEFE DE OFICINA

Avance Calificación Periodo 2024

Resultado Evaluación Final
Componente Gerencial Calificación Compromisos Gerenciales: 69.9 Calificación Compromiso Gerencial Sobresaliente:
Componente Comportamental Calificación Superior Jerárquico: Calificación Par: Calificación Equipo de Trabajo:
Índice de desempeño Institucional IDI Calificación Índice de Desempeño Institucional IDI:
Total 55.92

Consolidar evaluación

La evaluación quedará completamente formalizada y finalizada, una vez el superior jerárquico le de clic al botón de consolidar evaluación.

Evidencias y Tipos de Evidencias

Es la relación de hechos, datos, documentos, registros y demás elementos verificables y contrastables con los cuales se puede demostrar y comprobar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asumidas por el empleado en su desempeño laboral. Las evidencias exigibles pueden ser:

- **De producto:** Es el producto o servicios que debe generar el empleado en cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas, ajustados a los criterios de desempeño anteriormente establecidos.
- **De desempeño:** Las constituyen las actitudes y comportamientos que debe asumir el empleado en el cumplimiento de las funciones, en la obtención de los productos y en la prestación de los servicios bajo su responsabilidad.
- **De conocimientos:** Son los conocimientos asociados al desempeño de las funciones, obtenidas mediante pruebas orales y escritas.

Datos importantes

1

CONCERTACIÓN

Gerentes antiguos: La formulación de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos antiguos, deberá realizarse antes del **28 de febrero de cada año**

Gerentes Nuevos: La formulación de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos que ingresan a la administración, tiene un **plazo de hasta 4 meses**, que se cuentan a partir de la fecha de la posesión del respectivo gerente

2

FORMALIZACIÓN

La formalización se realiza en **SIDEAP**, por tanto, esta etapa se desarrolla de manera **simultanea con la concertación.**

3

SEGUIMIENTO

Es la verificación del avance en los compromisos gerenciales, el seguimiento se materializa a través del registro de evidencias.

Para el mes de Julio se requiere realizar una seguimiento semestral de seguimiento en SIDEAP.

4

Calificación 2do Semestre – evaluación definitiva

Debe realizarse durante el mes de Enero. Las Oficinas de Planeación deben suministrar información sobre el avance de la gestión, las metas, planes estratégicos, como insumo principal de la evaluación. **El corte se da el 31 de diciembre.**

Porcentaje: las actividades incluidas en el plan de acción de cada compromiso gerencial, deberán tener un peso porcentual asignado. La sumatoria del peso porcentual de las actividades determinará el peso total de cada compromiso, el cual no podrá ser inferior al 10%, ni superior al 40%. La sumatoria del peso porcentual de todos los compromisos deberá ser igual a 100%