

Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio- fin admnitra	Actividades	Peso ponderado	Avance					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	Resultado	Descripción
<p>Optimizar los recursos tecnológicos de la Unidad con el objeto de racionalizar la demanda de servicios tecnológicos, controlar el crecimiento de la estructura, utilizar los recursos informáticos y atender las necesidades de TI de las áreas</p>	<p>Ejecución mensual de Proyectos TI con impacto misional en la entidad solicitados por demanda = (Sumatoria de Porcentajes de ejecución de proyectos TI solicitados por demanda / Sumatoria de Porcentaje de ejecución de proyectos programados por demanda)*100</p>	<p>01/04/2018 - 31/12/2018</p>	<p>Identificar y/o recibir solicitud de implementación de proyectos de TI con impacto misional en la entidad solicitados por demanda = (Sumatoria de Porcentajes de ejecución de proyectos TI solicitados por demanda / Sumatoria de Porcentaje de ejecución de proyectos programados por demanda)*100</p>	<p>25%</p>	85%	85%	0%	0%	0%		
					<p>Realizar seguimiento en función del cronograma y entregables de los diferentes proyectos, mensualmente.</p> <p>Cerrar el o los proyectos</p>	<p>Identificar y/o recibir solicitud de soporte técnico en las diferentes líneas de servicio que atiende la Oficina de Tecnologías de la Información desde la mesa de servicios tecnológicos SOYTEC.</p> <p>Implementar el procedimiento de soporte técnico a la infraestructura tecnológica.</p> <p>Realizar seguimiento a la satisfacción del usuario frente a la atención del soporte técnico</p> <p>Realizar seguimiento mensual a las solicitudes de soporte técnico</p> <p>Ejecutar acciones preventivas o correctivas (si aplica) para optimizar el servicio</p>	<p>Identificar y/o recibir solicitud de implementación de nuevos sistemas de información, y/o nuevas funcionalidades si aplica</p> <p>Implementar el procedimiento de desarrollo de nuevos sistemas de información y/o funcionalidades en sistemas existentes</p> <p>Realizar seguimiento a las actividades programadas en los sprints del periodo, conforme a la metodología de desarrollo establecida</p> <p>Ejecutar acciones preventivas o correctivas si aplica para optimizar el servicio</p>	<p>0%</p>			
<p>Optimizar el desarrollo de sistemas de información, y/o acciones de información que permitan automatizar procesos de la Unidad</p>	<p>Actividades para el desarrollo de sistemas de información finalizadas = (Número de Actividades de Sprint del Periodo / Número de actividades Programadas en los Sprints del Periodo)*100%</p>	<p>01/01/2018 - 31/12/2018</p>	<p>Identificar y/o recibir solicitud de implementación de nuevos sistemas de información, y/o nuevas funcionalidades si aplica</p> <p>Implementar el procedimiento de desarrollo de nuevos sistemas de información y/o funcionalidades en sistemas existentes</p> <p>Realizar seguimiento a las actividades programadas en los sprints del periodo, conforme a la metodología de desarrollo establecida</p> <p>Ejecutar acciones preventivas o correctivas si aplica para optimizar el servicio</p>	<p>15%</p>	92%	92%	0%	90%	0%		
					<p>Realizar seguimiento a la satisfacción del usuario frente a la atención del soporte técnico</p> <p>Realizar seguimiento mensual a las solicitudes de soporte técnico</p> <p>Ejecutar acciones preventivas o correctivas (si aplica) para optimizar el servicio</p>	<p>Identificar y/o recibir solicitud de implementación de nuevos sistemas de información, y/o nuevas funcionalidades si aplica</p> <p>Implementar el procedimiento de desarrollo de nuevos sistemas de información y/o funcionalidades en sistemas existentes</p> <p>Realizar seguimiento a las actividades programadas en los sprints del periodo, conforme a la metodología de desarrollo establecida</p> <p>Ejecutar acciones preventivas o correctivas si aplica para optimizar el servicio</p>	<p>0%</p>				

ANEXO 1: MONITOREO, SEGUIMIENTO, RETROSALIMIENTOS Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES

Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio-fin definitiva	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 2º semestre			% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	Descripción
Actualizar el Plan de la Tecnología de la Información de la ejecución de la PETI / Sumatoria de ejecución de ítems del PETI programadas por demanda) *100	Nivel de implementación mensual del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información = (Sumatoria de Porcentajes de ejecución de ítems del PETI / Sumatoria de Porcentaje de ejecución de ítems del PETI programadas por demanda) *100	01/07/2018 - 31/12/2018	Establecer y aprobar la planeación de las actividades requeridas para formular el PETI	25%	0%		100%		0%	0%		
			Realizar seguimiento mensual a los compromisos establecidos en la etapa de formulación del PETI									
Implementar el Plan de la Tecnología de la Información de la ejecución de la PETI / Sumatoria de ejecución de ítems del PETI programadas por demanda) *100	Nivel de implementación mensual del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información = (Sumatoria de Porcentajes de ejecución de ítems del PETI / Sumatoria de Porcentaje de ejecución de ítems del PETI programadas por demanda) *100	01/04/2018 - 31/12/2018	Formalizar el PETI 2019 - 2021	20%	30%		90%		0%	0%		
			Establecer y aprobar el plan de seguridad de la información vigencia 2018									
Implementar el Plan de la Tecnología de la Información de la ejecución de la PETI / Sumatoria de ejecución de ítems del PETI programadas por demanda) *100	Nivel de implementación mensual del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información = (Sumatoria de Porcentajes de ejecución de ítems del PETI / Sumatoria de Porcentaje de ejecución de ítems del PETI programadas por demanda) *100	01/04/2018 - 31/12/2018	Implementar las actividades del plan de seguridad de la información vigencia 2018	20%	30%		90%		0%	0%		
			Realizar seguimiento mensual a las actividades programadas en el plan de seguridad de la información vigencia 2018									
Implementar el Plan de la Tecnología de la Información de la ejecución de la PETI / Sumatoria de ejecución de ítems del PETI programadas por demanda) *100	Nivel de implementación mensual del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información = (Sumatoria de Porcentajes de ejecución de ítems del PETI / Sumatoria de Porcentaje de ejecución de ítems del PETI programadas por demanda) *100	01/04/2018 - 31/12/2018	Ejecutar acciones preventivas o correctivas si aplica en caso de desviaciones frente a la implementación del plan de seguridad de la información.	20%	30%		90%		0%	0%		
			Realizar acciones preventivas o correctivas si aplica en caso de desviaciones frente a la implementación del plan de seguridad de la información.									

100%

0%

28 Feb 2018

[Firma]
Firma del Supervisor Jurídico

[Firma]
Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

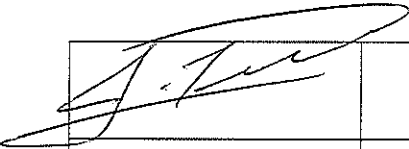
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidades en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas				0,0		
	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				0,0		
	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.						
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos				0,0		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en sus labores.						
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
	Ejecuta funciones con base en las normas y entornos aplicables.						
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeto sus normas.				0,0		
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				0,0		
	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.						
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				0,0		
	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.						
	Establece planes alternativos de acción						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				0,0		
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que bene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.						
	Decide bajo presión.						
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.						

Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.				0,0
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.				
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuándo 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.				0,0
		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	0,0	0%
------------------	-----	----

FECHA	28/02/2018
VIGENCIA	2018

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

2018

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

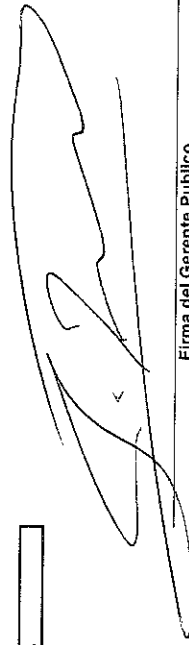
Nombre del Gerente Público: Jhon Ricardo Morales Franco
 Area en la que se desempeña: Oficina de tecnologías de la información
 Fecha: 28/02/2018

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	0%	0%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	0.0	
PONDERADO	20%	0%
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		0%

Jolanda Sueti

Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Público.

FECHA: 28/02/2018
 VIGENCIA: 2018

ANEX

