Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Cumplimiento del 100% del Plan de Acción	% cumplimiento plan del acción	17/01/2024 - 31/12/204	Presentar reportes de cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Acción Institucional de la Subgerencia Administrativa y Financiera y el Seguimiento. Garantizar la implementación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y el Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad. Coordinar, articular y controlar la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y de servicios necesarios para garantizar las condiciones de operación de la entidad. Realizar las supervisiones y vigilancia de los contratos y convenios asignados. Ejecutar el cumplimiento del plan de mejoramiento para el cierre de los hallazgos de las auditorias a la Entidad a cargo.	60%	30%	30%
2	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Proyecto de Innovación Pública. Gestión de la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación en la Entidad	% cumplimiento del proyecto de innovación	17/01/2024 - 31/12/204	Liderar la identificación de los activos del conocimiento en la entidad, realizando el inventario tangible e intangible. Liderar el equipo de trabajo para el desarrollo de herramientas o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación en la entidad. Promover la participación de los servidores públicos y contratistas en eventos académicos (presentación de ponencias, articulos de investigación, asistencia activa), que permitan el desarrollo de los procesos institucionales. Establecer estrategias de cooperación para trabajar temas de innovación con otras entidades. Liderar e impulsar las buenas prácticas y lecciones aprendidas al interior de la entidad y/o con grupos interesados externos.	10%	5%	5%

Pilar 2. Construcción de integridad								
3	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Implementar el Plan de Integridad de la Entidad vigencia 2024	100%	17/01/2024 - 31/12/204	Liderar las actividades de sensibilización al interior de la EDESO sobre los cinco valores del código de integridad (Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia). Liderar las estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés. Gestionar las capacitaciones a los servidores y contratistas sobre transparencia, integridad y lucha contra la corrupción y conflicto de intereses, en el marco del dia del servidor público. Promover el nivel de apropiación del código de integridad en la entidad a través de encuestas. Presentar resultados ante el Comité de Gestión y Desempeño del Plan de Integridad	10%	5%	5%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Promover la cultura de servicio al interior de la Entidad	% de cumplimiento de la cultura organizacional	17/01/2024 - 31/12/204	Ejecutar el 100% del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos de la Entidad. Garantizar la aplicación del instrumento de Medición de Factores de Riesgo de Clima Laboral y Riesgo Psicosocial en la Entidad. Diseñar una campaña que permita sensibilizar al personal de la entidad frente a la importancia de su participación en el diagnóstico de Clima y Cultura y Riesgo Psicosocial. Definir con el equipo de trabajo los planes de acción e integrar las acciones al sistema general de seguridad y salud en el trabajo SG.SST. Gestionar capacitaciones en acciones relacionadas con el tema de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación.	10%	5%	5%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Gestión de grupos primarios	% de cumplimiento de reuniones de grupos primarios	17/01/2024 - 31/12/204	Liderar el trabajo en equipo, promoviendo reuniones periódicas de los grupos primarios, en todas las áreas para conocer las expectativas, ideas y observaciones acerca del desempeño institucional de la EDESO. Fomentar un clima de confianza entre superior y colaboradores, para la participar de las reuniones de los grupos primarios. Propiciar dentro de la Entidad, las comunicaciones ascendente y descendente. Evaluar y realizar seguimiento dos veces al año en forma semestral de las reuniones de los grupos primarios.	10%	5%	5%
Total						**100%**	**50%**	**50%**

Original Firmado

JOHNNY CARDONA MÁRQUEZ

Firma del Superior Jerárquico

FECHA 30/04/2024

VIGENCIA 17/01/2024 al 31/12/2024

Original Firmado

MANUELA SÁNCHEZ VERGARA

Firma del Gerente Público

Empresa de Desarrollo Sostenible

Formato 2. Seguimiento y Retroalimentación de Compromisos Gerenciales

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		Evidencias		Retroalimentación
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Descripción	Ubicación	Observaciones del avance y oportunidad de mejora
Pilar 1. Productividad Social											
1	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Cumplimiento del 100% del Plan de Acción	% cumplimiento plan del acción	17/01/2024 - 31/12/204	Presentar reportes de cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Acción Institucional de la Subgerencia Administrativa y Financiera y el Seguimiento.	60%	30%	30%	Se presenta el seguimiento del Plan de Acción correspondiente al I Semestre del año 2024 de los procesos adscritos a la dependencia: Talento Humano, SST, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Calidad, Archivo, Gestión Administrativa y TICS; con sus respectivas evidencias.	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/EuPAUCO10XFMtpZL9mVF8j4BMsMxloss5s3bbZ5S6p49fw?e=pQ5LGh	
					Garantizar la implementación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y el Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad.				Se realizan tres Comité de Evaluación y Desempeño para seguimiento de los procesos, la aprobación de planes institucionales y mofificaciones y/o aprobaciones de formatos. Se realiza programación, planeacion, ejecución y seguimeinto a la rendición de FURAG 2024 obteniendo un avance para la entidad con respecto al 2023 del 9.4%. Se participa y se recibe e ceremonia oficial del ICONTEC la certificación vigente para la entidad. Revisión de planes anticorrupción y puesta en marcha de acciones para la mejora de procesos en cumplimiento de la norma.		
					Coordinar, articular y controlar la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y de servicios necesarios para garantizar las condiciones de operación de la entidad.				Se realiza la contratación y ejecución de los contratos requeridos para la adminsitración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad y que incluyen: Poda, Seguridad, Limpieza, Elementos de aseo y cafetería, Insumos de papelería, transporte, licencias ofimáticas, internet, almacenamiento en la nube, alquiler de equipos de impresión y Transporte		
					Realizar las supervisiones y vigilancia de los contratos y convenios asignados.				Se realiza la supervisión de los avances del cumplimiento a las obligaciones contractuales de los procesos delegados.		
					Ejecutar el cumplimiento del plan de mejoramiento para el cierre de los hallazgos de las auditorias a la Entidad a cargo.				Se estructura el plan de mejoramiento para loa hallazgos de la auditoría de gestión y desempeño vigencia 2023 y se realiza el primer seguimiento a los compromisos con corte al 30 de junio de 2024.		
2	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Proyecto de Innovación Pública. Gestión de la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación en la Entidad	% cumplimiento del proyecto de innovación	17/01/2024 - 31/12/204	Liderar la identificación de los activos del conocimiento en la entidad, realizando el inventario tangible e intangible.	10%	5%	5%	Se realizan promoción a todo el equipo de trabajo de la organización para la participación en procesos de formación formal e informal. Se planean, ejecutan y se realizan seguimientos a procesos de formación al talento humano. Se disponen recursos y se realiza gestión para la participación del talento humano en espacios de aprendizaje e intercambio de saberes que posteriormente son replicados en la organización a través de su que hacer para mejorar las prácticas organizacionales (El colaborador presenta informe de la participación). Se participa en procesosde mentorías, intercambio de saberes, asesorias y cooperación con otras entidades como el	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/EuPAUCO10XFMtpZL9mVF8j4BMsMxloss5s3bbZ5S6p49fw?e=pQ5LGh	
					Liderar el equipo de trabajo para el desarrollo de herramientas o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación en la entidad.						
					Promover la participación de los servidores públicos y contratistas en eventos académicos (presentación de ponencias, artículos de investigación, asistencia activa), que permitan el desempeño de los procesos institucionales.						
					Establecer estrategias de cooperación para trabajar temas de innovación con otras entidades.						

					Liderar e impulsar las buenas prácticas y lecciones aprendidas al interior de la entidad y/o con grupos interesados externos.				Metro de Medellín, Comunidades con Sentido Comfama y la EDU para impulsar buenas prácticas y lecciones aprendidas con público interno y externo.		
Pilar 2. Construcción de integridad											
3	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Implementar el Plan de Integridad de la Entidad vigencia 2024	1	17/01/2024 - 31/12/204	Liderar las actividades de sensibilización al interior de la EDESO sobre los cinco valores del código de integridad (Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia). Garantizar la aplicación del instrumento de Medición de Factores de Riesgo de Clima Laboral y Riesgo Psicosocial en la Entidad. Gestionar las capacitaciones a los servidores y contratistas sobre transparencia, integridad y lucha contra la corrupción y conflicto de intereses, en el marco del dia del servidor público. Promover el nivel de apropiación del código de integridad en la entidad a través de encuestas. Presentar resultados ante el Comité de Gestión y Desempeño del Plan de Integridad	10%	5%	5%	Se realizan jornadas de inducción y reinducción al talento humano en las cuales se socializa el códifo de integridad adoptado por la entidad. Se envían Ecards promoviendo el cumplimiento del Código de Integridad de la entidad, a través de los canales de comunicación internos de la entidad. Se planea y ejecuta la denominada "Semana de la Integridad" para socializar de manera lúdica y a través del fomento del trabajo en equipo, los valores que componen el Código de Integridad. Se promueve la participación del talento humano en capacitaciones propuestas por entidades aliadas en las temáticas de conflicto de intereses y lucha contra la corrupción. Se conmemora el día del funcionario público durante las actividades realizadas en la "Semana de la Integridad" Se realizan capacitaciones y actividades de promoción de la salud física, mental y bienestar en general durante la Semana de la Salud.	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/EuPAUCO10XFMtpZL9mVF8j4BMsMxloss5s3bbZ5S6p49fw?e=pQ5LGh	
Pilar 3. Gestión Cultural											
4	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Promover la cultura de servicio al interior de la Entidad	% de cumplimiento de la cultura organizacional	17/01/2024 - 31/12/204	Ejecutar el 100% del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos de la Entidad. Garantizar la aplicación del instrumento de Medición de Factores de Riesgo de Clima Laboral y Riesgo Psicosocial en la Entidad. Diseñar una campaña que permita sensibilizar al personal de la entidad frente a la importancia de su participación en el diagnóstico de Clima y Cultura y Riesgo Psicosocial. Definir con el equipo de trabajo los planes de acción e integrar las acciones al sistema general de seguridad y salud en el trabajo SG.SST. Gestionar capacitaciones en acciones relacionadas con el tema de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación.	10%	5%	5%	Se realizan las actividades del plan de bienestar propuestas para el I Semestre del 2024 y que incluyeron: Conmemoración de fechas especiales (Cumpleaños, graduaciones, nacimientos, día del niño, dia del padre, día de la madre, día de la salud, día de la bicicleta), capacitaciones y actividades de promoción de hábitos y estilos de vida saludables. Se realizan capacitaciones y actividades de promoción de la salud física, mental y bienestar en general durante la Semana de la Salud para mitigar los factores de riesgo psicosocial. Se realizan actividades de promoción del trabajo en equipo que propendan por la mejora del clima laboral al interior de la organización. Se planea y ejecuta el plan de SST para el I semestre del año 2024. Se promocionan formaciones con el talento humano de la entidad en temáticas de liderazgo y comunicación acertiva. Participación en las comunidades de liderazgo propuestas por Comfama en articulación con la EAFIT.	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/EuPAUCO10XFMtpZL9mVF8j4BMsMxloss5s3bbZ5S6p49fw?e=pQ5LGh	
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos											
5	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Gestión de grupos primarios	% de cumplimiento de reuniones de grupos primarios	17/01/2024 - 31/12/204	Liderar el trabajo en equipo, promoviendo reuniones periódicas de los grupos primarios, en todas las áreas para conocer las expectativas, ideas y observaciones acerca del desempeño institucional de la EDESO. Fomentar un clima de confianza entre superior y colaboradores, para la participar de las reuniones de los grupos primarios. Propiciar dentro de la Entidad, las comunicaciones ascendente y descendente.	10%	5%	5%	Se realizan reuniones periodicas con cada uno de los lideres de los procesos adscritos a la dependencia, para diseñar acciones de cumplimiento y hacer seguimiento a estas. Se participa en espacios externos que afianzan las relaciones personales entre lideres y colaboradores. Se participa activamente en los comité de Gerencia. Se realiza seguimiento constante a través de medios de comunicación personales, redes sociales o plataformas oficiales de la organización, a todos los procesos adscritos a la dependencia.	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/EuPAUCO10XFMtpZL9mVF8j4BMsMxloss5s3bbZ5S6p49fw?e=pQ5LGh	
Total						**100%**	**50%**	**50%**			

FECHA 31/07/2024

VIGENCIA 17/01/2024 al 31/12/2024

Original Firmado
JOHNNY CARDONA MÁRQUEZ
Firma del Superior Jerárquico

Original Firmado
MANUELA SÁNCHEZ VERGARA
Firma del Gerente Público

Formato 3. Evaluación de Compromisos Gerenciales

No.	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	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de indicador 2do Semestre			Descripción	Ubicación
Pilar 1. Productividad Social														
1	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Cumplimiento del 100% del Plan de Acción	% cumplimiento plan del acción	17/01/2024 - 31/12/204	Presentar reportes de cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Acción Institucional de la Subgerencia Administrativa y Financiera y el Seguimiento.	60%	30%	30%	30%	30%	60%	48%	Se presenta el seguimiento del Plan de Acción correspondiente al II Semestre del año 2024 de los procesos adscritos a la dependencia: Talento Humano, SST, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Calidad, Archivo, Gestión Administrativa y TICS; con sus respectivas evidencias.	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/EsGYVaZ5n-pigvDftfRECCkBHONhbrweAw-44Se0OtV0uA?e=bMw8FK
					Garantizar la implementación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y el Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad.								Se realiza la contratación de las auditoría de seguimiento I de la certificación del ICONTEC. Se realizan las auditorías internas de calidad en la entidad. Se aprueban por calidas a través del Comitpe de Gestión y Desempeño Institucional los formatos requeridos por los procesos de la entidad	
					Coordinar, articular y controlar la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y de servicios necesarios para garantizar las condiciones de operación de la entidad.								Se realiza el seguimiento contractual a los procesos requeridos para la adminsitración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad y que incluyen: Poda, Seguridad, Limpieza, Elementos de aseo y cafetería, Insumos de papelería, transporte, licencias ofimáticas, internet, almacenamiento en la nube, alquiler de equipos de impresión y Transporte	
					Realizar las supervisiones y vigilancia de los contratos y convenios asignados.								Se realiza la supervisión de los avances del cumplimiento a las obligaciones contractuales de los procesos delegados.	
					Ejecutar el cumplimiento del plan de mejoramiento para el cierre de los hallazgos de las auditorias a la Entidad a cargo.								Se realizan los seguimientos al plan de mejoramiento para los hallazgos de la auditoría de gestión y desempeño vigencia 2023 realizada por la Contraloría Municipal de Rionegro.	
2	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Proyecto de Innovación Pública. Gestión de la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación en la Entidad	% cumplimiento del proyecto de innovación	17/01/2024 - 31/12/204	Liderar la identificación de los activos del conocimiento en la entidad, realizando el inventario tangible e intangible.	10%	5%	5%	5%	5%	10%	8%	Se realiza promoción a todo el equipo de trabajo de la organización para la participación en procesos de formación formal e informal. Se planean, ejecutan y se realizan seguimientos a procesos de formación al talento humano. Se disponen recursos y se realiza gestión para la participación del talento humano en espacios de aprendizaje e intercambio de saberes que posteriormente son replicados en la organización a través de su que hacer para mejorar las prácticas organizacionales (El colaborador presenta informe de la participación). Se participa en procesosde mentorías, intercambio de saberes, asesorias y cooperación.	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/Eg5u5_FMO4xBs04I-wcZKU8BTYVc4yKZb9IEIBI6sOC8-A?e=GdWwNh
					Liderar el equipo de trabajo para el desarrollo de herramientas o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación en la entidad.									
					Promover la participación de los servidores públicos y contratistas en eventos académicos (presentación de ponencias, artículos de investigación, asistencia activa), que permitan el desempeño de los procesos institucionales.									
					Establecer estrategias de cooperación para trabajar temas de innovación con otras entidades.									
					Liderar e impulsar las buenas prácticas y lecciones aprendidas al interior de la entidad y/o con grupos interesados externos.									

Pilar 2. Construcción de integridad														
3	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Implementar el Plan de Integridad de la Entidad vigencia 2024	1	17/01/2024 - 31/12/204	Liderar las actividades de sensibilización al interior de la EDESO sobre los cinco valores del código de integridad (Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia). Liderar las estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés. Gestionar las capacitaciones a los servidores y contratistas sobre transparencia, integridad y lucha contra la corrupción y conflicto de intereses, en el marco del dia del servidor público. Promover el nivel de apropiación del código de integridad en la entidad a través de encuestas. Presentar resultados ante el Comité de Gestión y Desempeño del Plan de Integridad	10%	5%	5%	5%	5%	10%	8%	Se realizan jornadas de inducción y reinducción al talento humano en las cuales se socializa el código de integridad adoptado por la entidad. Se envían Ecards promoviendo el cumplimiento del Código de Integridad de la entidad, a través de los canales de comunicación internos. Además se realiza concurso con los colaboradores para nominar a las cinco personas que se destaquen por reflejar los valores del codigo de integridad. Se realiza la aplicacion de las baterías de reisgo psicosocial y la medicion de clima laboral.	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/ElkNR2Pu18FJrArKjhI7-m0BGaDnS-jni2au7onSqXGQ_A?e=SYkCml
Pilar 3. Gestión Cultural														
4	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Promover la cultura de servicio al interior de la Entidad	% de cumplimiento de la cultura organizacional	17/01/2024 - 31/12/204	Ejecutar el 100% del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos de la Entidad Garantizar la aplicación del instrumento de Medición de Factores de Riesgo de Clima Laboral y Riesgo Psicosocial en la Diseñar una campaña que permita sensibilizar al personal de la entidad frente a la importancia de su participación en el diagnóstico Gestionar capacitaciones en acciones relacionadas con el tema de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación.	10%	5%	5%	5%	5%	10%	8%	Se realizan las actividades del plan de bienestar propuestas para el II Semestre del 2024 y que incluyeron: Conmemoración de fechas especiales (Cumpleaños, graduaciones, día de amor y amistad, día de disfraces, simulacro decembrino y novenas navideñas), capacitaciones y actividades de promoción de hábitos y estilos de vida saludables. Se realizan capacitaciones y actividades de promoción de la salud física, mental y bienestar en general. Se realñiza la aplicación de la batería de reisgo psicosocial y la medición del clima laboral. Se planea y ejecuta el plan de SST para el II semestre del año 2024.	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/ElkNR2Pu18FJrArKjhI7-m0BGaDnS-jni2au7onSqXGQ_A?e=SYkCml
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos														
5	Contribuir al crecimiento y desarrollo de nuestras partes interesadas, fortaleciendo relaciones de confianza, que promuevan el desarrollo de sus sueños, la conciencia por su desempeño y un trabajo digno y seguro para nuestros colaboradores	Gestión de grupos primarios	% de cumplimiento de reuniones de grupos primarios	17/01/2024 - 31/12/204	Liderar el trabajo en equipo, promoviendo reuniones periódicas de los grupos primarios, en todas las áreas para conocer las expectativas, ideas y observaciones acerca del Fomentar un clima de confianza entre superior y colaboradores, para la participar de las reuniones de los grupos primarios. Propiciar dentro de la Entidad, las comunicaciones ascendente y Evaluar y realizar seguimiento dos veces al año en forma semestral de las reuniones de los grupos primarios 0	10%	5%	5%	5%	5%	10%	8%	Se realizan reuniones periodicas con cada uno de los lideres de los procesos adscritos a la dependencia, para diseñar acciones de cumplimiento y hacer seguimiento a estas. Se participa en espacios externos que afianzan las relaciones personales entre lideres y colaboradores. Se participa activamente en los comité de Gerencia. Se realiza seguimiento constante a través de medios de comunicación personales, redes sociales o plataformas oficiales de la organización, a todos los procesos adscritos a la dependencia.	https://edeso-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/subadministrativa_edeso_gov_co/EoIJ4eGE0bVJtpKcqyXrkS8BufnTAfzMOBZ9A58Fnkeqzg?e=MLI97y
Total						**100%**	**50%**	**50%**	**50%**	**50%**	**100%**	**80%**		

FECHA 31/01/2025

VIGENCIA 17/01/2024 al 31/12/2024

Original Firmado

Firma del Superior Jerárquico (JOHNNY CARDONA MÁRQUEZ)

Original Firmado

Firma del Gerente Público (MANUELA SÁNCHEZ VERGARA)

Formato 4. Valoración de Competencias

Criterios de valoracion		
	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

Nota: El número de pares y colaboradores, será potestativo de la entidad, se recomienda como mínimo dos de cada uno.

Competencias comunes / directivas	Definición de la competencia	Conductas asociadas	Valoracion de los servidores publicos [1-5]			Autovaloración	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Pares	Colaboradores			
			60%	20%	20%			
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.	5	5	5		**4.9**	
		Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.	5	4	5			
		Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.9	0.9			
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados.	5	5	5		**4.8**	
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	4	4			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	5	4			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	5	5			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5	4	5			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	5	5			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	4	5	5			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	4	5			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5	5	5			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2.9	0.9	1.0			
Orientación al usuario y al ciudadano	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.	Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	5	4	5		**4.8**	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5			
		Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	4	5	5			
		Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.	5	4	5			
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.	5	5	5			
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2.9	0.9	1.0			
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		**4.8**	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	4	4			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	4			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.	5	5	5			
		Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.	5	4	5			
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.9	0.9			
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	5	5	5		**4.9**	
		Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	4	4			
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	5	5	4			
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	5	5			
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	4	5			
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.9	0.9			
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	5	5	4		**4.9**	
		Responde al cambio con flexibilidad.	5	5	5			
		Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos. formas de trabajo y procedimientos.	5	4	5			
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3.0	1.0	1.0			
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo.	5	5	4		**4.8**	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.	5	5	5			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo.	5	4	5			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo.	5	5	5			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	5	4	4			
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.9	0.9			

Visión estratégica	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.	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	4		**4.9**	
		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.	5	5	5			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	4	5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	4	4			
		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			
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.9	0.9			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros.	5	5	4		**4.8**	
		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.	5	5	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	4	5			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	4	5			
		Optimiza el uso de los recursos.	5	4	4			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.9	0.9			
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	4		**4.9**	
		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.	5	4	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.	5	4	4			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.9	0.9			
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	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	4		**4.8**	
		Promueve la formación de equipos con interáreas positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	4	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	4	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	4	4			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2.9	0.9	0.9			
Pensamiento sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5	5	5		**4.9**	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5	4	5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5	5	5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interárea para impactar en los resultados esperados.	5	4	4			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.9	1.0			
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	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		**4.9**	
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	4	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			
		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	4	4			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	4	5			
Total Puntaje Evaluador			3.0	0.9	1.0			

Valoracion final	**5**	**97%**

Original Firmado

JOHNNY CARDONA MÁRQUEZ

Firma del Superior Jerárquico

Original Firmado

MANUELA SÁNCHEZ VERGARA

Firma del Gerente Público

FECHA 31/01/2025

VIGENCIA 17/01/2024 al 31/12/2024

Formato 5. Consolidado de Evaluación del Acuerdo de Gestión y Retroalimentación

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público: MANUELA SÁNCHEZ VERGARA
Área en la que se desempeña: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha: 31/01/2025

Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	100%	80%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	97%	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%

CUMPLIMIENTO FINAL	**99%**

Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

Competencias - Ejes

Original Firmado	Original Firmado
JOHNNY CARDONA MÁRQUEZ	**MANUELA SÁNCHEZ VERGARA**
Firma del Superior Jerárquico	**Firma del Gerente Público**

VIGENCIA: 17/01/2024 AL 31/12/2024