

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Gestionar el seguimiento eficiente de los recursos de acuerdo con la planeación financiera e institucional	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la UNP Adelantar las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la UNP, de acuerdo con las necesidades de las dependencias Seguimiento a la ejecución de recursos asignados a la Entidad	60%	50%	50%
2	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en los Planes y Proyectos estratégicos de modernización a cargo de la Secretaría General	100	1/04/2025 al 31/12/2025	Formular el plan de cierre de brechas para los procesos de la Secretaría General Ejecutar las acciones programadas en el plan de cierre de brechas Presentar informe final de cierre de brechas	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Fortalecer la Entidad a través de la implementación de las políticas de desempeño institucional de MIPG	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Dar continuidad a la implementación de las estrategias de Gestión Documental Presentar informes de avance en la implementación de las estrategias definidas	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Cumplimiento de los indicadores establecidos para cada uno de los planes institucionales de Gestión Ambiental	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Ejecutar las acciones programadas en el plan de Gestión Ambiental Presentar informe de avance y resultados de los planes de Gestión Ambiental	10%	50%	50%

cl

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

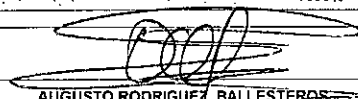
5	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Realizar el seguimiento eficiente a los compromisos administrativos y financieros adquiridos por la Secretaría General	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Velar por el suministro de los bienes disponibles requeridos para el desarrollo de la gestión institucional	10%	50%	50%
					Depurar los inventarios de bienes disponibles para uso de la Entidad			
					Controlar el porcentaje de ejecución del PAC			
					Presentar la consolidación de los estados financieros de conformidad con lo establecido por la norma			
Total						100%		

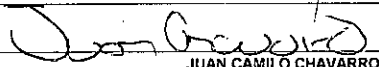
FECHA

1/02/2025

VIGENCIA

2025


AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS
DIRECTOR GENERAL


JUAN CAMILO CHAVARRO MARÍN
SECRETARÍA GENERAL

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	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Gestionar el seguimiento eficiente de los recursos de acuerdo con la planeación financiera e institucional	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y actualización de las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la UNP, de acuerdo con las necesidades de la Entidad Seguimiento a la ejecución de recursos asignados a la Entidad	60%	50%	49%	50%	0%	40%	25%	Actas de reuniones periódicas del seguimiento a la ejecución presupuestal y a su vez el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones en conjunto con las áreas responsables de la ejecución de los recursos de la Entidad	Ver Compromiso Ver Evidencias	
2	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en los Planes y Proyectos estratégicos de modernización a cargo de la Secretaría General	100	1/04/2025 al 31/12/2025	Formular el plan de cierre de brechas para los procesos de la Secretaría General Ejecutar las acciones programadas en el plan de cierre de brechas Presentar informe final de cierre de brechas	10%	50%	49%	50%	0%	49%	5%	"Socialización del documento técnico de modernización y Revisión del proyecto enviado por el grupo primario de modernización como insumo para la formulación del Plan de cierre de brechas Elaboración primer proyecto cierre de brechas"	Ver Compromiso Ver Evidencias	
Pilar 2. Construcción de integridad															
3	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Fortalecer la Entidad a través de la implementación de las políticas de desempeño institucional de MIPG	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Dar continuidad a la implementación de las estrategias de Gestión Documental Presentar informe de avance y resultados de los planes de Gestión Documental	10%	50%	40%	50%	0%	49%	5%	"Se continúa monitoreando el cumplimiento de transferencias documentales Implementación del sistema de correspondencia Publicación Plan Estratégico de Gestión Ambiental y seguimientos"	Ver Compromiso Ver Evidencias	
Pilar 3. Gestión Cultural															
4	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Cumplimiento de los indicadores establecidos para cada uno de los planes institucionales de Gestión Ambiental	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Ejecutar las acciones programadas en el plan de Gestión Ambiental Presentar informe de avance y resultados de los planes de Gestión Ambiental	10%	50%	48%	50%	0%	48%	5%	Cumplimiento en la ejecución de las acciones programadas y seguimientos a los planes establecidos aplicados a la Entidad y de conformidad con la norma ambiental	Ver Compromiso Ver Evidencias	

Indicador		Criterios de Evaluación		Evidencia		Ponderación		Evaluación		Observaciones			
5	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, aportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Realizar el seguimiento eficiente a los compromisos administrativos y financieros adquiridos por la Secretaría General	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Verificar por parte de la Entidad los bienes disponibles requeridos para el desarrollo de la gestión administrativa. Depurar los inventarios de bienes disponibles para uso de la Entidad. Controlar el porcentaje de ejecución del PAC. Presentar la consolidación de los estados financieros de conformidad con la establecida por la norma	10%	50%	40%	50%	0%	40%	5%	Se cuenta con el informe mensual de inventario de bienes disponibles para la Entidad. Seguimiento y reporte periódico de saldo y ejecución del PAC. Estados financieros consolidados, presentados y publicados*
Total						100%				49%			

VIGENCIA

1059757

219

AUGUSTO RODRIGUEZ BALLESTEROS
DIRECTOR GENERAL

Juan Garza

JUAN CAMILO CHAVARRO MARIN
SECRETARIO GENERAL

Avance													Evidencias	
No.	Objetivos institucionales	Compromisos garantizados	Indicador	Fecha inicio-fin del/mes/año	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2do semestre	% Cumplimiento de Indicador 2do Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
Pilar 1. Productividad Social														
1	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPG-IG) para asegurar el buen uso de los recursos sustentando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Gestionar el seguimiento eficiente de los recursos de acuerdo con la planeación financiera e institucional)	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Seguimiento al Plan Anual de Asignaciones de la UNP									Archivo Anexo del Orzco de Presupuesto
					Adelantar las autorizaciones del Plan Anual de Asignaciones de la UNP de acuerdo con las necesidades de las dependencias								Se realiza seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de asignación de recursos y al Plan anual de asignaciones a través de reportes con los equipos de trabajo de las diferentes áreas de la Unidad con el fin de garantizar un alto porcentaje de ejecución	https://www.unp.gob.mx/planeacion-y-gestion-y-control-plan-re-programas-y-e-informacion-anual-de-asignaciones-de-recursos-y-servicios-plan-de-gasto-publico/
					Seguimiento a la ejecución de recursos asignados a la Entidad	80%	80%	49%	60%	50%	88%	91%	https://portal2.internacional.gov.mx/datos/anual-mensual_ej2ndQUJUT4ZmHxwmlcomex.cop	
2	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPG-IG) para asegurar el buen uso de los recursos, sustentando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en los Planes y Proyectos estratégicos de modernización a cargo de la Secretaría General	100	1/04/2025 al 31/12/2025	Formular el plan de cierre de brechas para los procesos de la Secretaría General									
					Ejecutar las acciones programadas en el plan de cierre de brechas								Realización del documento técnico de modernización y Revisión del proyecto enviado por el grupo privado de modernización como insumo para la formulación del Plan de cierre de brechas	Ratificación adelantada para la actualización y desarrollo del proyecto enviado como insumo en archivo electrónico Archivo digital anexos Secretaría General
					Presentar informe final de cierre de brechas	10%	50%	49%	60%	48%	83%	10%	Elaboración primer proyecto carta de brechas	
Pilar 2. Construcción de integridad														
3	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPG-IG) para asegurar el buen uso de los recursos sustentando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Fortalecer la Entidad a través de la implementación de los indicadores establecidos para cada uno de los planes MPG	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Dar continuidad a la implementación de los riesgos de Gobierno Documental									
					Presentar informes de avance en la implementación de los estándares								Se realiza seguimiento en el funcionamiento del sistema de correspondencia	https://portal2.internacional.gov.mx/datos/anual-mensual_ej2ndQUJUT4ZmHxwmlcomex.cop
						10%	50%	49%	50%	47%	88%	10%	Publicación Plan Estratégico de Gestión Ambiental y Organigramas	https://www.unp.gob.mx/planeacion-y-gestion-y-control-plan-re-programas-y-e-informacion-anual-de-asignaciones-de-recursos-y-servicios-plan-de-gasto-publico/
Pilar 3. Gestión Cultural														
4	Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPG-IG) para asegurar el buen uso de los recursos sustentando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Cumplimiento de los indicadores establecidos para cada uno de los planes MPG	100	1/01/2025 al 31/12/2025	Ejecutar las acciones programadas en el plan de Gestión Ambiental									
					Presentar informe de avance y resultados de los planes de Gestión Ambiental								Cumplimiento en la ejecución de las acciones programadas y reportes a los planes	https://www.unp.gob.mx/planeacion-y-gestion-y-control-plan-re-programas-y-e-informacion-anual-de-asignaciones-de-recursos-y-servicios-plan-de-gasto-publico/
						0	0	10%	50%	48%	50%	48%	85%	10%

Una, para asegurar el buen uso de los recursos, reportando la prestación de los servicios mensuales y de apoyo de forma oportuna y sostenible

de los planes institucionales de Gestión Ambiental

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para asegurar el buen uso de los recursos, reportando la prestación de los servicios mensuales y de apoyo de forma oportuna y sostenible	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos administrativos y financieros adquiridos por la Secretaría General	100	1/01/2025 al 31/12/2025	10%	30%	45%	50%	45%	97%	10%	98%
Verificar el cumplimiento de los bienes depositados reportados para el desarrollo de la gestión institucional	Depurar los inventarios de bienes disponibles para uso de la Entidad	Conducir el porcentaje de ejecución del PAC	Presentar la consolidación de los estados financieros de conformidad con lo establecido por la norma	Se cuenta con el informe mensual de inventario de bienes disponibles para la Entidad	Seguimiento y reporte periódico de saldo y ejecución del PAC	Estados financieros consolidados presentados y publicados	Inventario reportado a través del sistema de control de inventarios vigente operado por el Grupo de Almacén	Listado de bienes fuera de servicio y dados de baja mediante Resolución 889 de 2025	Reportes de ejecución PAC en archivo electrónico del Grupo de Tesorería	https://portal2.estrategia.gov.co/dm/na/auth/ud_e2de0LURJ174ZmVh...	https://www.unp.gov.co/planeacion-gestion-y-control/informacion-financiera

Total

100%

98%

FECHA
VIGENCIA

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad	4	5	5	5	5,0
		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	28	10	10		
		Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones	5	5	5		
		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	5	5		
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	30	10	10		
		Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	4	5	5		
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	5	5	5		
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlos o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	5	5	5	5	4,6
		Asume como propia la solución acordada por el equipo	4	5	5		
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	20	10	10		
		Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor	5	5	5		
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área o 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	Adapta 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	5	4,8
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	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	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.	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	28	10	10		
		Prevé situaciones y escenarios futuros	4	5	5		
		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	5	5		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	Optimiza el uso de los recursos	5	5	5	5	4,8
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	28	10	10		
		Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	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		
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.	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	5	5	5	5	4,8
		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.	4	5	5		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas.	4	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	28	10	10		
Gestión del desarrollo de las personas	Fomentar un clima laboral en el que los miembros de los equipos y de las personas se armonizan 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	4	5	5	5	4,7
		Promueve la formación de equipos con interáreas 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 polyvalencia 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.	4	5	5		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	4	5	5		

Evaluación Final

Nombre del Gerente Público: _____
 Área en la que se desempeña: _____
 Fecha: _____

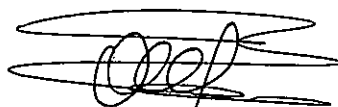
Evaluación compromisos gerenciales - Pilares (Formato 3)	98%	78%
PONDERADO	80%	
Valoración de competencias - Ejes (Formato 4)	96%	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		98%

CUMPLIMIENTO FINAL	98%
--------------------	-----

Comentarios de retroalimentación

Compromisos Gerenciales - Pilares

Competencias - Ejes



Firma del Superior Jerárquico



Firma del Gerente Público

VIGENCIA: 2025