

CIERRE ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2025

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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 año	Resultado	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			Descripción	Ubicación				
1	1. Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP. Optimizar la gestión institucional de la UAESP mediante el fortalecimiento de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, implementando herramientas alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para superar las debilidades y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas.	Garantizar la ejecución y el cumplimiento como mínimo del 80% de las actividades programadas para la vigencia actual que componen los diez (10) planes que integran el Plan de Acción Institucional de la SAF.	Actividades Ejecutadas / Actividades Programadas*100	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informes trimestrales de seguimientos	20%	50%	50%	Se verifican las evidencias de cumplimiento y se procede al cierre del Acuerdo de Gestión, dejando constancia de la satisfacción alcanzada.	50%	50%	100%	20%	Con base en el seguimiento realizado al Plan de Acción Institucional, con corte al 31 de diciembre de 2025, la Subdirección Administrativa y Financiera presenta un nivel de cumplimiento del 92%, el cual se clasifica como satisfactorio, evidenciando un avance significativo en la ejecución de las actividades programadas para la vigencia. Entre los planes bajo su responsabilidad, se destacan niveles de cumplimiento óptimos (100%) en el Plan de Provisión de Vacantes, el Plan de Clima Laboral y el Plan de Mantenimiento de Sedes. Así mismo, se registra un nivel de ejecución del 90% en el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, reflejando una gestión eficiente y orientada al fortalecimiento institucional y al bienestar de los servidores.	https://uaespdc-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_h_smetberg_uaesp_gov_co/60DQ7yD6aJG04MBzqpPK37ebUj9YKvWzAMQzPqPxmR0?7c=H7zVq				
					Seguimiento mensual a cada plan														
					Comités primarios														
2	1. Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP. Optimizar la gestión institucional de la UAESP mediante el fortalecimiento de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, implementando herramientas alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para superar las debilidades y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas.	Gestionar y coordinar el cumplimiento de las acciones planteadas en el Mapa y Plan de Manejo de Riesgos y Oportunidades, así como los Planes de Mejoramiento correspondientes a los resultados de las Auditorías internas y externas.	Acciones cumplidas / Acciones Programadas)*100	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informes trimestrales de seguimientos	20%	50%	50%	Se verifican las evidencias de cumplimiento y se procede al cierre del Acuerdo de Gestión, dejando constancia de la satisfacción alcanzada.	50%	50%	100%	20%	La Subdirección Administrativa y Financiera ha formulado y ejecutado los planes de mejoramiento derivados de los resultados de las auditorías internas y externas. Asimismo, se ha efectuado el seguimiento correspondiente a las actividades y evidencias, las cuales han sido remitidas oportunamente a la Oficina de Control Interno.	https://uaespdc-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_h_smetberg_uaesp_gov_co/60DQ7yD6aJG04MBzqpPK37ebUj9YKvWzAMQzPqPxmR0?7c=H7zVq				
					Seguimiento a cada Plan de Mejoramiento														
					Comités primarios														
3	3. Garantizar la eficiencia, sostenibilidad y modernización de los Servicios Públicos a cargo de la UAESP. Desarrollar una planeación eficiente en la UAESP, a través del cumplimiento de las actividades de los proyectos de inversión y garantizando una prestación eficiente de los servicios funerarios, alumbrado público y del servicio público de aseo con un enfoque de sostenibilidad y economía circular.	Realizar de manera oportuna y eficiente la ordenación del gasto de los compromisos institucionales respecto de los cuales tenga delegación; así mismo viabilizar, aprobar y ejecutar en debida forma la contratación de los procesos según el presupuesto de funcionamiento e inversión asignados a la SAF, realizando el debido seguimiento y control.	Informe trimestral de ejecución presupuestal y contractual en por lo menos un 85	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informe trimestral de ejecución presupuestal y contractual	20%	50%	50%	Se verifican las evidencias de cumplimiento y se procede al cierre del Acuerdo de Gestión, dejando constancia de la satisfacción alcanzada.	50%	50%	100%	20%	Se ha atendido la ordenación del gasto de todos los compromisos institucionales, de conformidad con la delegación establecida. Así mismo, se ha dado cumplimiento a la ejecución presupuestal, alcanzando un 94,49%, equivalente a \$492.030.997.669. Igualmente, se han tramitado todos los pagos institucionales gestionados ante esta Subdirección y se ha dado solución oportuna a los requerimientos presupuestales presentados.	https://uaespdc-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_h_smetberg_uaesp_gov_co/60DQ7yD6aJG04MBzqpPK37ebUj9YKvWzAMQzPqPxmR0?7c=H7zVq				
					Comités primarios														
					Seguimiento a la gestión mensual de lo aprobado														
4	1. Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP. Optimizar la gestión institucional de la UAESP mediante el fortalecimiento de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, implementando herramientas alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para superar las debilidades y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas.	Adelantar y ejecutar en debida forma los procedimientos administrativos actuales y los que le sean asignados por la Dirección.	Procedimientos administrativos ejecutados / procedimientos administrativos asignados*100	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informes de gestión de actividades	20%	50%	50%	Se verifican las evidencias de cumplimiento y se procede al cierre del Acuerdo de Gestión, dejando constancia de la satisfacción alcanzada.	50%	50%	100%	20%	Durante la vigencia evaluada, se adelantaron y ejecutaron en debida forma los procedimientos administrativos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, así como aquellos asignados por la Dirección, garantizando su cumplimiento conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.	https://uaespdc-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_h_smetberg_uaesp_gov_co/60DQ7yD6aJG04MBzqpPK37ebUj9YKvWzAMQzPqPxmR0?7c=H7zVq				
					Comités primarios														
					Control permanente de las gestiones que adelante el equipo de trabajo														
5	1. Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP. Optimizar la gestión institucional de la UAESP mediante el fortalecimiento de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, implementando herramientas alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para superar las debilidades y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas.	Liderar, gestionar y administrar el traslado a la nueva sede en las etapas precontractual, contractual y postcontractual que permita la mejora de las condiciones locativas, manteniendo la operación ininterrumpida, salvaguardando los bienes y recursos de la Entidad.	Acciones cumplidas / Acciones Programadas)*100	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informes de gestión	20%	50%	50%	Se verifican las evidencias de cumplimiento y se procede al cierre del Acuerdo de Gestión, dejando constancia de la satisfacción alcanzada.	50%	50%	100%	20%	Se lideró, gestionó y administró integralmente el traslado a la nueva sede en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, garantizando una adecuada planeación, supervisión y cierre del proceso. Se aseguraron mejores condiciones locativas, la continuidad ininterrumpida de la operación y la protección de los bienes y recursos de la Entidad, mediante la coordinación logística, el seguimiento contractual y la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas.	https://uaespdc-my.sharepoint.com/:f/g/personal/diana_h_smetberg_uaesp_gov_co/60DQ7yD6aJG04MBzqpPK37ebUj9YKvWzAMQzPqPxmR0?7c=H7zVq				
					Coordinación y divulgación de equipos en todas las fases														
					Comités primarios														
Total												100%						100%	
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)														0%					
														100%					
FECHA			Febrero 25 de 2026																
VIGENCIA			Cierre 2025			ARMANDO OJEDA Director General Firma del Superior Jerárquico			DOLLY ARIAS CASAS Subdirectora Administrativa Firma del Gerente Público										



ANEXO 2: VALORACION 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
	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	5		5		6,9	
		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		4			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias	5		4			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos	5		5			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales	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			
		Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5		4			
		Total Puntaje del valorador	5,3	0,0	1,6			
2	Liderazgo efectivo	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		4,0	
		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			
		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			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5		5			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto	5		5			

Total Puntaje Evaluador			3,0	0,0	1,0		
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5		5	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		4		
		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		
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos	5		5		
		Optimiza el uso de los recursos.	5		5		
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5		5		
Total Puntaje Evaluador			3,6	0,0	1,2		
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.	5		5	6,0	
		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		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad.	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		
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente.	5		5		
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5		5		
Total Puntaje Evaluador			4,5	0,0	1,5		
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	4,6	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5		4		
		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		
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	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		
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas	5		4		

Se registran las evaluaciones efectuadas por el superior inmediato, así como aquellas provenientes de los equipos de trabajo.

No resulta procedente la incorporación de evaluaciones de pares, en atención a los movimientos en la planta directiva realizados durante la vigencia y los lineamientos otorgados al respecto por las entidades rectoras.

Se registran las evaluaciones efectuadas por el superior inmediato, así como aquellas provenientes de los equipos de trabajo.

No resulta procedente la incorporación de evaluaciones de pares, en atención a los movimientos en la planta directiva realizados durante la vigencia y los lineamientos otorgados al respecto por las entidades rectoras.

Total Puntaje Evaluador			3,6	0,0	1,0		
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno.	5		5	3,3	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa.	5		5		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno.	5		5		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados.	5		5		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5		5		
Total Puntaje Evaluador			2,5	0,0	0,8		
7	Resolución de conflictos	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5		5	4,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5		5		
		Decide bajo presión.	5		5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5		5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	0,0	1,0		
TOTAL			3,6	0,0	1,2		

valoracion final		4,8	96%
------------------	--	-----	-----

FECHA	Febrero 25 de 2026
VIGENCIA	Cierre 2025

	
DOLLY ARIAS CASAS Subdirectora Administrativa Firma del Gerente Público	ARMANDO OJEDA Director General Firma Superior Jerárquico



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Dolly Arias Casas
Área en la que se desempeña: Subdirección Administrativa y Financiera
Fecha: Febrero 25 de 2026

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE		
	100%	
PONDERADO	80%	80%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,8	
PONDERADO	20%	19%
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	

CUMPLIMIENTO FINAL

99%

ARMANDO OJEDA
Director General
Firma del Superior Jerárquico

DOLLY ARIAS CASAS
Subdirectora Administrativa
Firma del Gerente Publico.

FECHA: Febrero 25 de 2026
VIGENCIA: Cierre 2025