

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación														Evaluación			
N°	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	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación		
1	Ser modelo de gestión pública en el sector social	Asistir y asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes y programas en lo referente al desarrollo del talento humano, atención al ciudadano, los servicios administrativos, la comercialización de los bienes muebles e inmuebles transferidos a la Entidad.	No. de participaciones en la aprobación de políticas públicas, planes y programas / No. de políticas, planes y programas aprobados	1/01/2023 al 31/12/2023	Participar mediante el diseño, en la ejecución y evaluación de los planes del Talento Humano de la entidad, de acuerdo con las necesidades y las normas establecidas, así mismo, atender con oportunidad sus derechos en materia laboral y prestacional. Realizar seguimiento y control de la información reportada en los trámites ejecutados de quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios y promover los mecanismos de participación ciudadana. Realizar seguimiento a los trámites de adquisición, administración y suministros de bienes y servicios, para garantizar los requerimientos de los procesos que contribuyan al logro de la misión institucional de la Entidad.	30%						0%	0%				
2	Ser modelo de gestión pública en el sector social	Gestionar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.	No. de procedimientos, planes y programas de Talento Humano / No. De procedimientos, planes y programas de Talento Humano gestionados	1/01/2023 al 31/12/2023	Verificar la adecuada aplicación de la norma en lo referente al régimen laboral y prestacional de los funcionarios de la Entidad. Seguimiento a la ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación y de Bienestar de la entidad. Verificar y gestionar las actividades concertadas ante la Comisión de Personal.	20%						0%	0%				
3	Ser modelo de gestión pública en el sector social	Coordinar con todas las dependencias de la Entidad la tramitación de todos los asuntos que debe someterse a consideración del Consejo Directivo y mantener bajo su custodia los libros de actas y acuerdos de dicho órgano directivo.	No. de sesiones de Consejo Directivo requeridos / No. de sesiones de Consejo Directivo realizadas	1/01/2023 al 31/12/2023	Realizar citación y ejecución de actividades propias para el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo - FPS- una vez se realice la revisión de los proyectos de acuerdos presupuestales elaborados por la Oficina de la subdirección financiera y que deben ser sometidos a aprobación de los mencionados miembros.	15%						0%	0%				
4	Fortalecimiento a la adecuada administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de los recursos	Gestionar la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles transferidos a la Entidad procurando su saneamiento y comercialización según las disposiciones legales vigentes.	No. gestiones sobre inmuebles transferidos iniciadas / No. de gestiones sobre inmuebles transferidos completadas	1/01/2023 al 31/12/2023	Seguimiento y verificación a las actividades desarrolladas por el GIT Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos orientadas a la correcta administración y comercialización de los bienes muebles e inmuebles transferidos a la Entidad.	15%						0%	0%				
5	Garantizar de forma oportuna el reconocimiento y pago de prestaciones económicas de acuerdo al marco legal	Certificar, autenticar, referendar, publicar y notificar los documentos oficiales del FPS-FNC de acuerdo con las disposiciones legales.	No. de resoluciones allegadas / No. de resoluciones numeradas, oficiadas y notificadas	1/01/2023 al 31/12/2023	Númerar las resoluciones allegadas. Notificar personalmente, y fijar y desfijar avisos de las resoluciones que no cumplieron con el trámite de notificación personal (notaría / presencial) Realizar la ejecutoria de los actos administrativos notificados que por normatividad requieren dicha ejecución	20%						0%	0%				
Total						100%						0%	0%				

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

0%

0%

FECHA 6/02/2023
VIGENCIA 2023

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público