

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

Compromisos							Avance					Evidencias			
Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Se mejora de gestión pública en el sector social	Velar y asegurar a la Dirección Especial de la Promoción de Justicia, planes y programas en el "ámbito de desarrollo del talento humano, planes de trabajo, no servicios administrativos, la implementación de los nuevos modelos y estándares tendientes a la excelencia	Nº de participaciones en la ejecución o formulación de políticas, planes y programas / Nº de escritos planes y programas aprobados	01/01/2019 - 31/12/2019	<p>Realizar mediante el correo, en la oportunidad y evaluación de los planes del talento humano de la entidad, de acuerdo con las necesidades y las normas establecidas, así mismo, asegurar que oportunamente sus derechos en materia laboral y profesional.</p> <p>Realizar seguimiento y control de la información recibida en los trámites expedidos de cuotas, vacaciones, y subsidios devengados por los usuarios y promover los mecanismos de participación ciudadana.</p> <p>Reglamento de los trámites realizados de ejecución, administración y control de bienes y servicios, para garantizar los requerimientos de los procesos que contribuyen al logro de la misión institucional de la Entidad.</p>	30%	50%		50%	0%	0%	0%			
2	Se mejora de gestión pública en el sector social	Controlar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano	Nº de procedimientos, planes y programas de talento humano gestionados / Nº de procedimientos planes y programas de talento humano gestionados	01/01/2019 - 31/12/2019	<p>Verificar la adecuada aplicación de la norma en la referencia al régimen laboral y profesional de los funcionarios de la entidad.</p> <p>Seguimiento a la ejecución y evaluación del plan institucional de ejecución y de inversión de la Entidad.</p> <p>Verificar y controlar las actividades administrativas con la atención al personal.</p>	20%	50%		50%	0%	0%	0%	0%		
3	Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la Activa Gestión de los recursos	Controlar con todos los representantes de la Entidad la totalidad de todos los bienes que debe reportarse a la administración del Consejo Directivo y mantener bajo su custodia los libros de actas y cuadernos de otros documentos	Nº de boletines de Consejo Directivo requeridos / Nº de boletines de Consejo Directivo recibidos	01/01/2019 - 31/12/2019	Realizar control y custodia de todos los bienes propios para el desarrollo de las labores del Consejo Directivo - CDD - una vez se recibe la resolución de los procesos de seguros presupuestales elaborados por la oficina de la adquisición de bienes y que deben ser controlados y custodia de los mencionados bienes.	30%	50%		50%	0%	0%	0%	0%		
4	Restaurar las prestaciones económicas de acuerdo con el nuevo legal y ordenar el respectivo pago	Controlar, actualizar, revisar, publicar y notificar las resoluciones emitidas del trámite de acuerdo con un presupuesto legal	Nº de resoluciones expedidas y ejecutadas / Nº de resoluciones otorgadas	01/01/2019 - 31/12/2019	<p>Realizar la revisión de los datos administrativos y reportes que por normalidad se genera como resultado.</p> <p>Elaborar y actualizar antes de los resultados que se cumplen al trámite de notificación personal (oficial y personal)</p>	20%	50%		50%	0%	0%	0%	0%		
TOTAL						100%									

FECHA: FEBRERO 28 DE 2019
 VICENCIA: 2019

[Firma]
 Firma del Superior Jerárquico

[Firma]
 Firma del Gerente Público

[Firma]
 Feb 27 119
 h: 400 p.m.

ANEXO 2: VALORACION 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 80%	Par 20%	Subalterno 20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares de calidad y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.					0,0	El gerente público desarrolla oportunamente y bajo los criterios de calidad las funciones asignadas, dando cumplimiento a los objetivos y metas trazadas para la subdirección.
	Asume responsabilidades 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 presentan.						
	Total Puntaje del evaluador		0,0	0,0	0,0		
2 Orientación al ciudadano	Asesora y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.					0,0	En cumplimiento al manual de calidad y los objetivos misionales se ha valorado y dado trámite a las peticiones de usuarios internos y externos, en términos de oportunidad y a la naturaleza del servicio.
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar procesos o servicios.						
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que otorga la entidad.						
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y proporcionar respuesta 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	El gerente público en cumplimiento a las normas legales y políticas institucionales ha ejecutado las actividades asignadas, desarrollando las funciones dentro del marco normativo vigente, proporcionando información confiable y veraz, dando el uso adecuado a las herramientas y recursos asignados.
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios 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	Respeto las leyes de la organización y respeta sus normas.					0,0	En el cumplimiento de sus funciones, ha demostrado permanentes compromiso institucional con los objetivos y políticas internas definidas, priorizando la prestación del servicio establecido a usuarios en función colectiva, sin considerar aspectos particulares o individuales.
	Atribuye 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	En la ejecución de las actividades y objetivos institucionales, ha demostrado su preocupación por mantener niveles óptimos de articulación y coordinación de los grupos internos de trabajo a su cargo, propiciando la participación activa de sus integrantes, apuntando hacia el logro de los compromisos en términos de eficacia, eficiencia y agilidad administrativa.
	Forma la comunicación clara, directa y concreta.						
	Constata 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.						
	Promueve la participación de otros 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 acción.					0,0	El gerente público tiene plenario definidos los objetivos y metas institucionales, adoptando soluciones a corto plazo sobre situaciones que sobrepongan en el que hacer de la Entidad y específicamente en materia de prestaciones sociales, logrando el cumplimiento de las actividades programadas al interior de los procesos.
	Establece objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
	Busca soluciones a los problemas.						
	Desarrolla el tiempo con eficiencia.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7 Toma de Decisiones	Dice con economía entre muchas alternativas, las opciones a realizar.					0,0	En la ejecución de los planes institucionales, en términos de planificación y oportunidad, se ha caracterizado por la escogencia de las soluciones que más convienen a la Entidad y a los usuarios, buscando remediar de manera pronta y efectiva las situaciones complejas que puedan presentarse al interior de la institución.
	Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.						
	Decide bajo presión.						
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	Para el cumplimiento de las metas de los procesos misionales de la Entidad, concorda con los coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo, la mejor manera de racionalizar los recursos asignados, de mejorar la respuesta oportuna y eficaz a trámites respectivos, permitiendo que cada coordinador establezca los lineamientos grupales para el cumplimiento de los objetivos trazados, propiciando una mayor interacción entre sus integrantes
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado					
		Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo					
		Hace uso de las habilidades y recursos 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 adecuadamente 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 consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional				0,0	El Gerente Público, en búsqueda del mejoramiento continuo del servicio, ha demostrado interés en mantenerse actualizado en las disposiciones normativas que aplican a la organización en materia pensional y de salud, dirigiendo esfuerzos a mantener un esquema eficiente para el logro de los objetivos institucionales a pesar de las limitaciones que implica la prestación compleja del servicio y los recursos asignados para su desarrollo.
		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	
------------------	-----	--

FECHA	28 DE FEBRERO DE 2019
VIGENCIA	2019

Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico
---------------------------	---------------------------

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: RUBEN ALONSO MENDEZ PINEDA
Área en la que se desempeña: SECRETARÍA GENERAL
Fecha: FEBRERO 28 DE 2019

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

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

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

FECHA: FEBRERO 28 DE 2019
VIGENCIA: 2019