
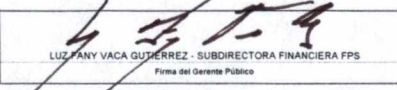


ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance					Evaluación					
			Indicador	Fecha inicio fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento a año	Resultado	Evidencias			
														Descripción	Ubicación		
1	Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de los recursos	Garantizar la adecuada actualización de la contabilidad del Fondo de Pasivo Social en el Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF)	No. De Balances de la Contaduría General de la Nación revisados y aprobados / No. De Balances de la Contaduría General de la Nación recibidos.	01/01/2018 - 31/12/2018	Verificar la expedición de los balances de la Contaduría General de la Nación en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Verificar la entrega de balances a la Contaduría General de la Nación Realizar seguimiento a la concertación y cumplimiento de compromisos de la vigencia con el Coordinador del GIT de Contabilidad y Tesorería.	40%	50%		50%		0%	0%					
2	Fortalecer la administración de los bienes de la Entidad y la óptima gestión de los recursos	Supervisar las operaciones financieras de Tesorería en el seguimiento a los convenios con entidades financieras	No. De informes de seguimiento a convenios con entidades financieras revisados / No. De informes de seguimiento a convenios con entidades financieras a presentar	01/01/2018 - 31/12/2018	Supervisar los informes trimestrales de seguimiento a los convenios con entidades financieras Verificar la entrega de los informes de seguimiento a convenios con entidades financieras al Director General del FPS. Realizar seguimiento a la concertación y cumplimiento de compromisos de la vigencia con el Coordinador del GIT de Tesorería.	40%	50%		50%		0%	0%					
3	Fortalecer la administración de los bienes de la Entidad y la óptima gestión de los recursos	Proponer, elaborar y tramitar las modificaciones presupuestales, de acuerdo con las solicitudes justificadas presentadas por las diferentes dependencias de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.	No. De Modificaciones Presupuestales realizadas / No. De Modificaciones Presupuestales recibidas	01/01/2018 - 31/12/2018	Revisa los proyectos de acuerdos presupuestales elaborados con base a las solicitudes de consecución de recursos recibidas Verifica la entrega de los proyectos de acuerdos presupuestales en Secretaría General para su respectivo trámite Revisa los proyectos de resolución de traslado de recursos presupuestales elaborados con base a las solicitudes de traslado presupuestal interno recibidas	20%	50%		50%		0%	0%					
<b>Total</b>											100%				0%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales):											Cumplimiento de las metas concertadas en el compromiso No. 2, en menor tiempo al programado.					5%	
FECHA											28/02/2018					5%	
VIGENCIA											2018						
						 JHON MAURICIO MARIN BARBOSA - DIRECTOR GENERAL FPS Firma del Supervisor Jerárquico			 LUZ FANY VACA GUTIERREZ - SUBDIRECTORA FINANCIERA FPS Firma del Gerente Público								



## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS


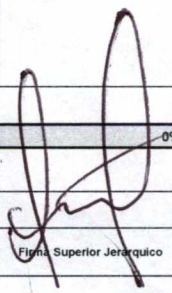
### Criterios de valoración

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 avanzar.	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	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1	<b>Orientación a resultados</b>	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. Asume responsabilidad 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 presenta.				0,0	
<b>Total Puntaje del valorador</b>		0,0	0,0	0,0			
2	<b>Orientación al ciudadano</b>	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la Entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.				0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
3	<b>Transparencia</b>	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. 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.				0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
4	<b>Compromiso con la organización</b>	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.				0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
5	<b>Liderazgo</b>	Mantiene con sus colaboradores motivados. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Constituye 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. Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.				0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
6	<b>Planeación</b>	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. Busca soluciones a los problemas. Distribuye el tiempo con eficiencia. Establece planes alternativos de acción.				0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
7	<b>Toma de Decisiones</b>	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar. Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. Decide bajo presión. Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.				0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
8	<b>Dirección y Desarrollo de Personal</b>	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo. Hace uso de las habilidades y recurso 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 habilmente el bajo desempeño. Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores. Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.				0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
9	<b>Conocimiento del Entorno</b>	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. 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.				0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
<b>TOTAL</b>		0,0	0,0	0,0			

valoración final	0,0	0%
------------------	-----	----

FECHA	28 de febrero de 2018
VIGENCIA	2018

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



**CONCERTACION COMPROMISOS ESTRATEGICOS Y/O INSTITUCIONALES**

**1. Identificación**

<b>I.1. Nombre de la Entidad:</b>
<b>I.2. Dependencia</b>
<b>I.3. Nombre Gerente Publico</b>
<b>I.4. Nombre Superior Jerarquico</b>
<b>I.5. Fecha Sucripcion Acuerdo de Gestion</b>
<b>I.6. Vigencia del Acuerdo de Gestion</b>

FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA  
 SUBDIRECCIÓN FINANCIERA  
 LUZ FANY VACA GUTIERREZ  
 JHON MAURICIO MARÍN BARBOSA - DIRECTOR GENERAL FPS  
 28 DE FEBRERO DE 2018  
 2018

**2. Concertacion**

**Componentes**

Nº	2.1. Peso	2.2. Compromisos Estrategicos y/o Institucionales	2.4. Meta	2.5. Indicador	2.6. Fecha inicio-fin	2.7. Observaciones	
						Gerente Publico	Superior Jerarquico
1.	40%	Garantizar la adecuada actualizacion de la contabilidad del Fondo de Pasivo Social en el Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF)	4	No. De Balances de la Contaduría General de la Nación revisados y aprobados / No. De Balances de la Contaduría General de la Nación recibidos.	01/01/2018 - 31/12/2018		
2	40%	Supervisar las operaciones financieras de Tesorería en el seguimiento a los convenios con entidades financieras	4	No. De informes de seguimiento a convenios con entidades financieras revisados / No. De informes de seguimiento a convenios con entidades financieras a presentar	01/01/2018 - 31/12/2018		
3	20%	Proponer, elaborar y tramitar las modificaciones presupuestales, de acuerdo con las solicitudes y justificaciones presentadas por las diferentes dependencias de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.	100%	No. De Modificaciones Presupuestales realizadas / No. De Modificaciones Presupuestales recibidas	01/01/2018 - 31/12/2018	Se realiza concertación de este compromiso al 100%, debido a que las modificaciones presupuestales que se efectuen de acuerdo a las solicitudes recibidas, se realizarán por evento de acuerdo a lo que se presente en la Vigencia.	
<b>Total</b>	<b>100%</b>						

Firma del Superior Jerarquico

Firma del Gerente Publico