

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				Evaluación			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
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 de desarrollo del talento humano, atención al usuario, los servicios administrativos, la coordinación de los bienes muebles e inmuebles transferidos a la entidad.	No. de participaciones en la aprobación o formulación de políticas, planes y programas aprobados.	14/09/2018 - 31/12/2018	<p>Participar mediante en el diseño, la ejecución y evaluación de los planes y programas de la entidad, de acuerdo al ordenamiento de las normas establecidas, así mismo, atender con oportunidad sus derechos en materia laboral y prestacional.</p> <p>Realizar seguimiento y control de la información reportada en los trámites ejecutados de quilibrio, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios y promover los mecanismos de participación ciudadana.</p> <p>Seguimiento de los trámites realizados de selección de personal, contratación de servicios y procesos, 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	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 gestionados.	14/09/2018 - 31/12/2018	<p>Verificar la adecuada aplicación de la norma en lo referente al régimen laboral y prestacional de los funcionarios de la entidad.</p> <p>Seguimiento a la ejecución y evaluación del plan institucional de capacitación, bienestar e incentivos de la Entidad y el Código de Integridad.</p> <p>Verificar y gestionar las actividades concertadas ante la comisión de personal.</p>	20%	50%	50%	0%	0%	0%			
3	Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de los recursos	Coordinar con todas las dependencias de la Entidad la tramitación de los asuntos que debe someterse a consideración del Consejo Directivo y mantener acuerdos de dicho órgano directivo	No. de sesiones de Consejo Directivo requeridas / No. de sesiones de Consejo Directivo realizadas.	14/09/2018 - 31/12/2018	<p>Realizar citación y ejecución de actividades propias, para el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo, de acuerdo a los procedimientos de los procesos de acuerdos presupuestales elaborados por la oficina de la subdirección financiera los cuales deben ser sometidos a aprobación de los mencionados miembros.</p>	30%	50%	50%	0%	0%	0%			
4	Reconocer las prestaciones económicas de acuerdo con el contrato de trabajo y el respectivo pago.	Certificar, autenticar, referendar, publicar y notificar los documentos de acuerdo con las disposiciones legales	No. de resoluciones numeradas y oficiales / No. de resoluciones allegadas.	14/09/2018 - 31/12/2018	<p>Realizar la ejecución de los actos administrativos notificados que por normalidad requieren dicha ejecución.</p> <p>Fijar, diseñar y ejecutar avisos de las resoluciones que no cumplen con la clasificación personal (rodilla / presencial).</p>	20%	50%	50%	0%	0%	0%			
Total						100%						0%		

FECHA
31 DE DICIEMBRE DE 2018

VIGENCIA
SEPTIEMBRE 14 A DICIEMBRE 31 DE 2018

Firma del Superior Jefe de Control

Firma del Gerente Público

Handwritten notes:
A = 100%
B = 50%
C = 25%
D = 0%

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

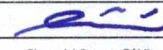
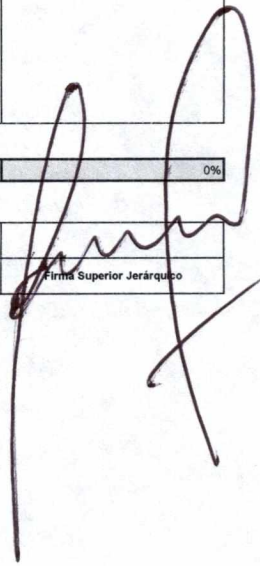
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas				0,0		
	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						
Total Puntaje del valorador		0,0	0,0	0,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general				0,0		
	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.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.				0,0		
	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.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.				0,0		
	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						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				0,0		
	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.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				0,0		
	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.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				0,0		
	Efectúa 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.						
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.						
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	
		*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 hábilmente 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 conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.				0,0	
		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		

valoracion final	0,0	0%
------------------	-----	----

FECHA	31 DE DICIEMBRE DE 2018
VIGENCIA	SEPTIEMBRE 14 A DICIEMBRE 31 DE 2018

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

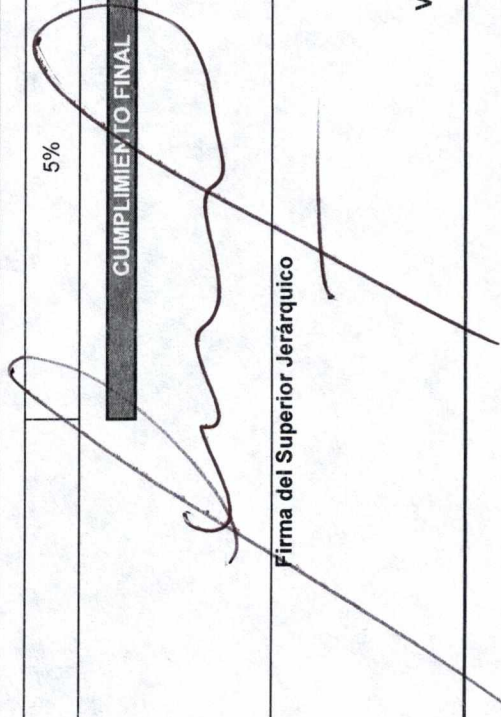
Nombre del Gerente Público:
 Área en la que se desempeña:
 Fecha:

RUBEN ALONSO MENDEZ PINEDA
 SECRETARIA GENERAL
 DICIEMBRE 31 DE 2018

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

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

Firma del Superior Jerárquico



Firma del Gerente Público.



FECHA: DICIEMBRE 31 DE 2018
 VIGENCIA: SEPTIEMBRE 14 A DICIEMBRE 31 DE 2018