

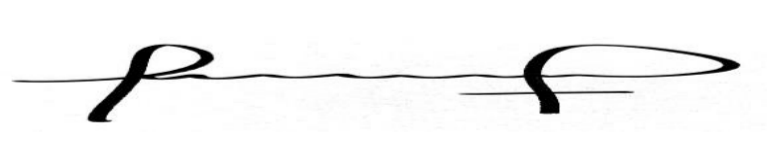
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

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	FORTALECER LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y LA OPTIMA GESTION DE RECURSOS	Garantizar la adecuada contabilidad del Fondo Pasivo social en el sistema integrado de informacion 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	01/01/2019-31/12/2019	<p>Verificar la expedición de los balances de la Contaduría General de la Nación</p> <p>Verificar la entrega de Balance ala contaduría General de la Nación</p> <p>Realizar Seguimiento a la concertacion y cumplimiento de compromisos de la vigencia con el Coordinador del Git de Contabilidad.</p>	40%	40%		40%	50%	100%	40%	<p>1). Se presento balance a 31 de diciembre de 2018 en Febrero 28 de 2019 a la Contaduría General de la Nación y se presento el Balance con corte a Marzo del 2019 a la Contaduría General de la Nación en abril 30 de 2019 . 3) carpeta del proceso GIT de Los balance se encuentran Contabilidad en la TRD 420-53; debidamente publicados en la 01 INFORMEA ENTIDADES. pagina del FPS Observacion: Los cuales fueron validados El balance con corte a junio 30 se presenta y se reporta en el General de la Nación. Los segundo semestre del 2019. 3) El mismo se encuentran monitoreo de las actividades debidamente publicados en la desarrolladas por el Coordinador pagina web de la entidad. del GIT de contabilidad fue El informe de desempeño se realizado mediante la verificación entrega mediante memorando del cumplimiento de los planes 20194000026123 del institucionales, de los cuales se muestra el avance en el desarrollo del informe de desempeño y gestion del proceso</p>					
2	FORTALECER LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y LA OPTIMA GESTION DE 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	01/01/2019-31/12/2019	<p>Supervisar los informes trimestrales de seguimiento a los convenios con entidades financieras</p> <p>Verificar la entrega de los informes de seguimiento a convenios con entidades financieras al Director General del FPS</p> <p>Realiza seguimiento a la concertacion y cumplimiento de compromisos de la vigencia con el Coordinador del GIT de Tesorería y Presupuesto</p>	40%	40%		40%	50%	100%	40%	<p>Se hace entrega del informe al Director por medio del memorando 20194100071023. Se realizo el seguimiento y la entrega del informe de seguimiento a los convenios concertacion de la bancarios al Director General del Coordinadora del GIT de FPS. Se realizo el seguimiento a los compromisos de la Cordiandora SIF, en la TRD 410-5203 del GIT de tesorería por medio de la revisión y aprobación de los reportes de títulos judiciales, del diferentes planes institucionales y el informe de desempeño.</p> <p>Tesorería se puede evidenciar por medio de los reportes del PLAN DE ACCIÓN, y oficinas de reporte de títulos judiciales, del GIT de Tesorería. Además el informe de desempeño entregado con memorando 20194000026123.</p>					
3	FORTALECER LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y LA OPTIMA GESTION DE RECURSOS	Proponer,elaborar y tramitar las modificaciones de acuerdo con solicitudes y justificaciones 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	01/01/2019-31/12/2019	<p>Revisa los proyectos de acuerdos presupuestales elaborados con base a las solicitudes de consecucion de recursos recibidas</p> <p>Verifica la Entrega De Los Proyectos De Acuerdos Presupuestales En Secretaria General Para Su Respectivo Trámite</p> <p>Revisa los proyectos de resolución de traslado de recursos presupuestales elaborados con base a las solicitudes de traslado presupuestal interno recibidas.</p>	20%	20%		20%	50%	100%	20%	<p>Se reviso y se verifico la entrega de los acuerdos presupuestales elaborados para la consecucion de recursos en la Secretaria General para su posterior aprobación Se revisan los proyectos de resolucio de traslado presupuestales.</p> <p>Se pueden encontrar las evidencias de los memorandos y sus respectivas aprobaciones de consecucion de recursos y resoluciones de traslados presupuestales mediante memorandos que reposan en la TRD 400-78-02 MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO</p>					
Total						100%			100%			100%						

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

0%
100%

FECHA 29/02/2020
VIGENCIA 1 de enero al 31 de diciembre de 2019


Firma del Superior Jerárquico


Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

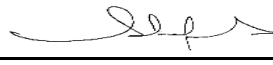
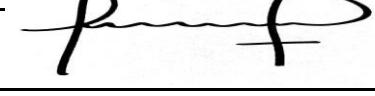
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion 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	5	5	4	4,3	4,8	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	4			
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	4			
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	4			
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	0,8				
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	4,4	4,9	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	4			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	4			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	4	5,0	4,8	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	4			
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	4			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	4			
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	5,0	
		Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	4			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4	4,0	4,8	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	4			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	4			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	4			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8				
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	4	4,0	4,9	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	4			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	4			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9				
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	4	4	4,2	4,7	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4	4			
		Decide bajo presión.	5	5	4			

		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador			3,0	0,9	0,8		
8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	4,8	4,9
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	4		
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	4		
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	4		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4		
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	4	4	4,7	4,9
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4		
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5		
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9		
TOTAL			3,0	1,0	0,9		

valoracion final	4,5	4,8	97%
------------------	-----	-----	-----

FECHA	29/02/2020
VIGENCIA	1 de enero al 31 de diciembre de 2019

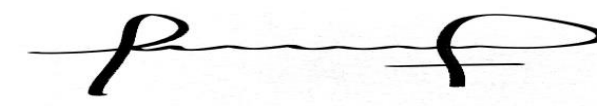
	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Ruth Stella Lujan Sanchez
Área en la que se desempeña: Subdirección Financiera
Fecha: 29/02/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	97%	78%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,8	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		97%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		97%



Firma del Superior Jerárquico



Firma del Gerente Publico.

FECHA: 29/02/2020
VIGENCIA: 1 de enero al 31 de diciembre de 2019