

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-finidad/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación			
							% 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 año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de recursos.	Garantizar la adecuada actualización contabilidad del Fondo De Pasivo social en el sistema integrado de información financiero (SIF)	N° De Balances de contaduría General de LA Nacion Revisados y Aprobados /N° De Balances de la Contaduría General De la Nacion Recibidos	01/01/2020 - 31/12/2020	Verificar la expedición de los balances de la Contaduría General de la Nacion Verificar la entrega de Balance a la contaduría General de la Nacion Realizar Seguimiento a la concertación y cumplimiento de compromisos de la vigencia con el Coordinador del Git de Contabilidad.	40%	40%		40%		0%	0%			
2	Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de recursos.	Supervisar las operaciones financieras de Tesorería en el seguimiento a los convenios con entidades financieras	N° De informes de seguimiento a convenios con entidades financieras / N° de informes de seguimiento a convenios con entidades financieras a presentar	01/01/2020 - 31/12/2020	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 Realiza seguimiento a la concertación y cumplimiento de compromisos de la vigencia con el Coordinador del GTT de Tesorería	20%	20%		40%		0%	0%			
3	Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de recursos.	Proponer, elaborar y tramitar las modificaciones presupuestales acuerdo con solicitudes y justificaciones presentadas por las diferentes dependencias de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes	N° de modificaciones presupuestales realizadas / N° de Modificaciones Presupuestales recibidas	01/01/2020 - 31/12/2020	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%	20%		20%		0%	0%			
4	FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y LA OPTIMA GESTION DE RECURSOS	Gestionar las aplicaciones a los recaudos reportados por la Tesorería en la vigencia	N° de recaudos aplicados por el Area de Gestion de Cobro / N° de Recaudos reportados por la Tesorería	01/01/2020 - 31/12/2020	Revisa los recaudos reportados por la Tesorería y solicita a cada una de las entidades los correspondientes soportes Entrega al Git de Contabilidad para la respectiva aplicación de los recaudos	20%	20%		20%		0%	0%			
Total						100%			100%		0%	0%			
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												0%			
												0%			
FECHA		29/02/2020													
VIGENCIA		1 de enero al 31 de diciembre de 2020				Firma del Superior Jerárquico		Firma del Gerente Público							

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

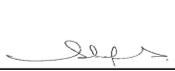
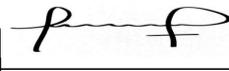
Criterios de valoracion

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				4,8	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				4,9	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.					
		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.				4,8	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.				5,0	0,0
		Anteponer 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				4,8	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.					
		Fomenta la participación de todos 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 acierto.				4,9	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.					
		Distribuye el tiempo con eficiencia.					
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				4,7	0,0
		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.					
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.				4,9	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.					
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.				4,9	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	4,9	0,0	0%
------------------	-----	-----	----

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

	
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	0%	0%
PONDERADO	80%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	0,0	0%
PONDERADO	20%	0%
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		0%



Firma del Superior Jerárquico



Firma del Gerente Publico.

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