

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

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
Concertación						Avance					Evidencias				
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	GARANTIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE REQUIERAN NUESTROS AFILIADOS A TRAVES DE LA EFECTIVA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS	VERIFICAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD	Nº DE AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO REALIZADAS / Nº DE SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS	01/01/2019	DEFINIR LAS DIRECTRICES PARA LA ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA MEDIANTE LA ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO Y HACER SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO	30%	50%		50%		0%	0%			
2	GARANTIZAR EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES	LOGRAR LA APROBACION DE LA GUIA DE LOS TIEMPOS PARA RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES POR CONCEPTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y DIFUNDIR SU APLICACION	Nº DE GUIAS DE TIEMPOS PARA RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONOMICAS APROBADAS / Nº DE GUIAS DE TIEMPOS PARA RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE PRESTACIONES ECONOMICAS ELABORADAS	01/01/2019	REALIZAR LA SOCIALIZACION DE LA GUIA DE TIEMPOS PARA RESPUESTAS DE LAS SOLICITUDES POR CONCEPTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS	10%	50%		50%		0%	0%			
3		CUMPLIR EL 100% DE LOS REGISTROS DE PENSIONADOS EN LA BASE DE DATOS DEL RUMAF	Nº DE PENSIONADOS REGISTRADOS / Nº DE PENSIONADOS A REGISTRAR	01/01/2019	REALIZAR PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL REGISTRO DE PENSIONADOS EN LA BASE DE DATOS DEL RUMAF	25%	50%		50%		0%	0%			
4	GARANTIZAR QUE SE CUMPLAN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA QUE LOS USUARIOS ACCEDAN A LOS SERVICIOS DE SALUD	VERIFICAR QUE SE ELABOREN AL 100% LAS DECLARACIONES DE GIRO Y COMPENSACION ANTE LOS ADMINISTRADORES DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	Nº DE DECLARACIONES DE GIRO Y COMPENSACION ELABORADAS Y PRESENTADAS / Nº DE DECLARACIONES DE GIRO Y COMPENSACION ELABORADAS Y PRESENTADAS A REALIZAR x 100	01/01/2019	VALIDAR EL RESULTADO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS DE COMPENSACION PRESENTADOS ANTE LA ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	35%	50%		50%		0%	0%			
Total						100%					0%	0%			
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%		

FECHA: 27/02/2019
 VIGENCIA: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2019

[Handwritten Signature]
 Firma del Superior Jerárquico

[Handwritten Signature]
 Firma del Gestor Público

[Handwritten Note]
 Feb 29 2019
 14:51 PM

ANEXO 2: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

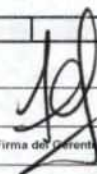
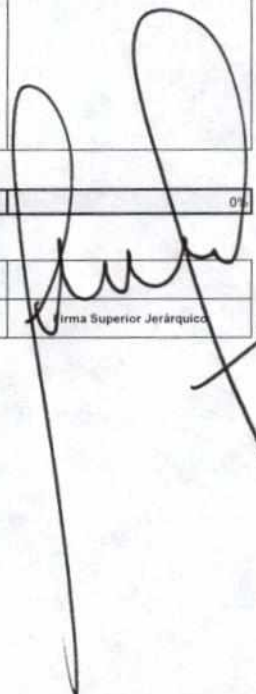
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros. es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	
	Assume 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 ciudadanía 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 responder 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	
	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	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.					0,0	
	Anticipa 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.						
	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.					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.						
	Establece planes alternativos de acción.						
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 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.				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 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 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 consciente 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		

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

FECHA	27/02/2019
VIGENCIA	DEL 01/01/2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LUIS GABRIEL MARIN GARCIA
 Área en la que se desempeña: SUBDIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES
 Fecha: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

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

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Publico.

FECHA: 27/02/2019
 VIGENCIA: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019