

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 y 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 requieren de notificación personal (rodarla / presencial).</p>	20%	50%	50%	0%	0%	0%					
<b>Total</b>						<b>100%</b>						<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>		

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

Firma del Superior Jefe

Firma del Gerente Público

*Handwritten signature: A. Walker*

**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

**Criterios de valoración**

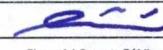
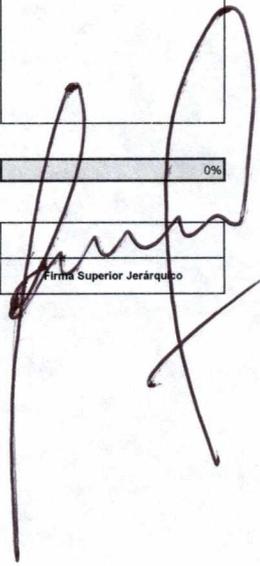
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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 <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				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						
<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				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.						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
3 <b>Transparencia</b>	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.						
<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.				0,0		
	Anteponde las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
5 <b>Liderazgo</b>	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.						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
6 <b>Planeación</b>	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.						
<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.				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.						
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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

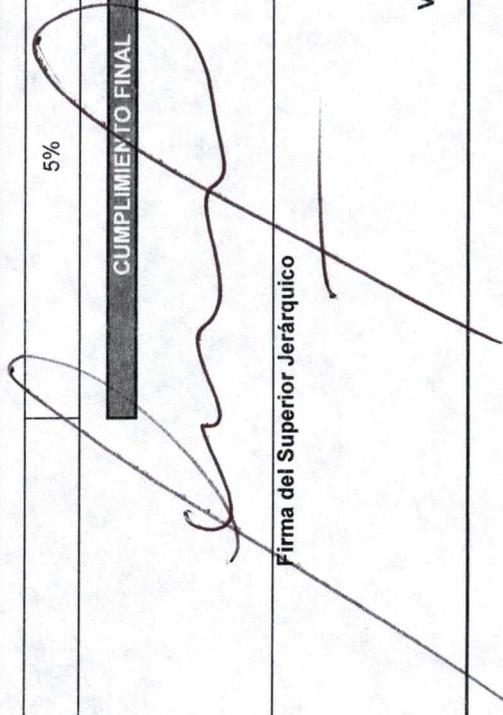
Nombre del Gerente Público:  
 Área en la que se desempeña:  
 Fecha:

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%
	<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>	<b>0%</b>

Firma del Superior Jerárquico



Firma del Gerente Público.



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