

ANEXO 11: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin	Actividades	Peso ponderado	Avance			Evidencias			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre	Descripción	Ubicación		
1	FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y LA OPTIMA GESTION DE RECURSOS	Garantizar la adecuada actualización del Fondo De Pasivo social de la entidad de acuerdo a la información financiera (SIF)	Nº De Balances de la contabilidad General de LA Nación Renovados y Aprobados Nº De Balances de la Contabilidad General De la Nación Recibidos	11/08/2018 31/12/2018	<p>Verificar la expedición de los Balances de la Contabilidad General de la Nación</p> <p>Verificar la entrega de Balances ala contabilidad General de la Nación</p> <p>Realizar Seguimiento a la conciliación y actualización de los compromisos de la vigencia con el CG de Contabilidad y Tesorería</p>	40%							
2	FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y LA OPTIMA GESTION DE RECURSOS	Supervisar las operaciones de fiscalización de los recursos financieros con entidades financieras	Nº De informes de control de los convenios con entidades financieras	11/08/2018 31/12/2018	<p>Supervisar los informes de control de los convenios con entidades financieras</p> <p>Verificar la entrega de los informes de control de los convenios con entidades financieras al Contador General del FPO</p> <p>Realizar seguimiento a la conciliación y cumplimiento de la información de la Contabilidad del GDT de Tesorería</p>	40%							
3	FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y LA OPTIMA GESTION DE RECURSOS	Proponer, elaborar y emitir modificaciones y acuerdos con sociedades y dependencias de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes	Nº de modificaciones presupuestales, modificaciones presupuestales, modificaciones presupuestales	11/08/2018 31/12/2018	<p>Revisar los proyectos presupuestales elaborados por las sociedades de conformidad con la información de recursos recibidos</p> <p>Verificar la Entrega De los Acordos De Presupuestales En el Sistema de Contabilidad Para Su Respetivo Trámite</p> <p>Revisar los proyectos presupuestales elaborados por las sociedades con base en el presupuesto interno recobrado</p>	20%							
Total						100%					0%	0%	0%

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

FECHA: 11/08/2018
VIGENCIA: 11/08/2018 a 31/12/2018

Firma del Superior Interino

Firma del Gerente Publico

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.						
	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		
	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				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 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			

valoración final **0,0** 0%

FECHA	31/12/2018
VIGENCIA	11/09/2018 al 31/12/2018


 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:

RUTH STELLA LUJAN SANCHEZ
 SUBDIRECCION FINANCIERA

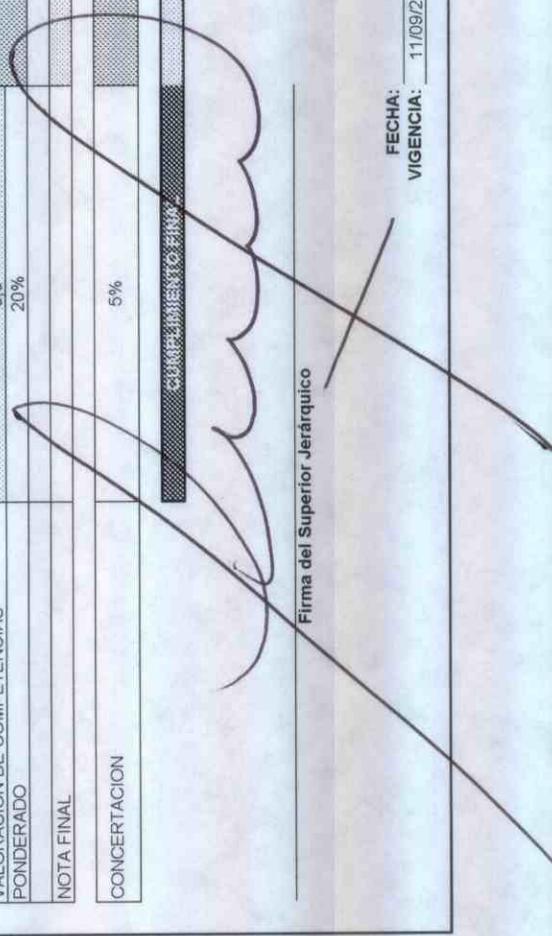
Fecha:

DICIEMBRE 31 DE 2018

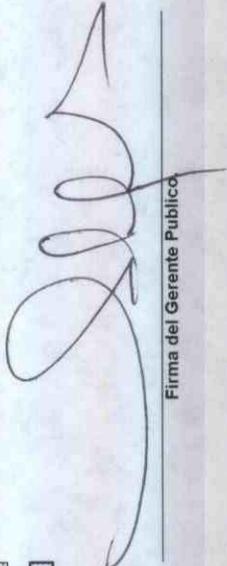
ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN

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

Firma del Superior Jerárquico



Firma del Gerente Público



FECHA: 31/12/2018
 VIGENCIA: 11/09/2018 AL 31/12/2018