

CONCERTACION COMPROMISOS ESTRATEGICOS Y/O INSTITUCIONALES

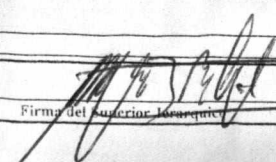
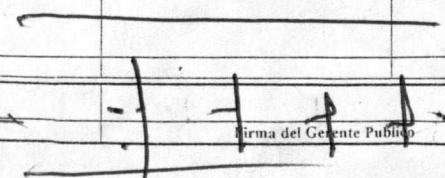
1.1. Nombre de la Entidad:
1.2. Dependencia
1.3. Nombre Gerente Publico
1.4. Nombre Superior Jerarquico
1.5. Fecha Sucripcion Acuerdo de Gestion
1.6. Vigencia del Acuerdo de Gestion

1. Identificacion

FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA
 SUBDIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES
 HUMBERTO MALAVER PINZON
 JOSE JAIME AZAR MOLINA
 31 de Marzo de 2017.
 2017

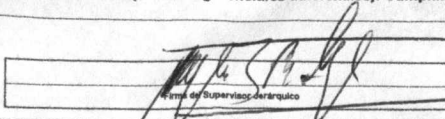
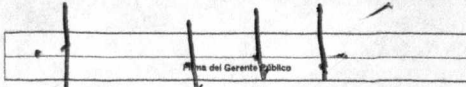
**2. Concertacion
Componentes**

Nº	2.1. Peso	2.2. Compromisos Estrategicos y/o Institucionales	2.4. Meta	2.5. Indicador	2.6. Fecha inicio-fin	2.7. Observaciones	
						Gerente Publico	Superior Jerarquico
1.	35%	Supervisar la elaboracion del manual de auditoria de Servicios de Salud.	1	No de supervisiones para aprobacion del manual de auditoria de Servicios de Salud / No de manuales aprobados	31/03/2017 - 31/12/2017		
2.	30%	Supervisar la elaboracion de la guia de informacion para el ciudadano con respecto a la prestacion de los Servicios de Salud y de las prestaciones economicas.	1	No de supervisiones para aprobacion de la guia de informacion para el ciudadano / No de guias aprobadas	31/03/2017 - 31/12/2017		
3.	35%	Supervisar la elaboracion de la guia de tiempos para respuestas a las solicitudes por concepto de Prestaciones Economicas.	1	No de supervisiones para aprobacion de la guia de de tiempos para respuestas a las solicitudes por concepto de Prestaciones Economicas. / No de guias aprobadas	31/03/2017 - 31/12/2017		
Total	100%						

 Firma del Superior Jerarquico	 Firma del Gerente Publico
--	---

Tabanap.
 31 Marzo 17
 D = 19.04.2017 4:24 pm.

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

Concertación													Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin d/m/a/a	Actividades	Peso ponderado	Avance					Resultado	Evidencias			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre		% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación	
1	Garantizar la prestación de los servicios de salud, que requieren nuestros aliados a través de la efectiva administración de los recursos.	Supervisar la elaboración del manual de auditoría de Servicios de Salud	No de supervisarías para aprobación del manual de auditoría de Servicios de Salud / No de manuales aprobados	31/03/2017 - 31/12/2017	definir los lineamientos o directrices para la elaboración del manual de auditoría de servicios de salud a través de medio físico o magnoético verificar el cumplimiento de las actividades estipuladas para la elaboración del manual de auditoría de Servicios de Salud con base a cronograma presupuesto supervisar la socialización del manual de auditoría de Servicios de Salud a los médicos auditores y/o médicos especialistas del QIT DE Prestación de Servicios de Salud, después de haber sido aprobado	30%	50%		50%		0%	0%				
2	Garantizar la prestación de los servicios de salud, que requieren nuestros aliados a través de la efectiva administración de los recursos económicos.	Supervisar la elaboración de la guía de información para el ciudadano con respecto a la prestación de los Servicios de Salud y de las prestaciones económicas.	No de supervisarías para aprobación de la guía de información para el ciudadano / No de guías aprobadas	31/03/2017 - 31/12/2017	definir los lineamientos o directrices para la elaboración de la guía de información para el ciudadano con respecto a la prestación de los Servicios de Salud y de las prestaciones económicas. verificar el cumplimiento de las actividades estipuladas para la elaboración de la guía de información para el ciudadano con respecto a la prestación de los Servicios de Salud y de las prestaciones económicas, con base a cronograma presupuesto supervisar la socialización de la guía de información para el ciudadano con respecto a la prestación de los Servicios de Salud y de las prestaciones económicas a los funcionarios del PPS - FCN	30%	50%		50%		0%	0%				
3	Garantizar de forma oportuna el reconocimiento y pago de prestaciones económicas de acuerdo al marco legal	Supervisar la elaboración de la guía de tiempos para respuestas a las solicitudes por concepto de Prestaciones Económicas	No de supervisarías para aprobación de la guía de tiempos para respuestas a las solicitudes por concepto de Prestaciones Económicas. / No de guías aprobadas	31/03/2017 - 31/12/2017	definir los lineamientos o directrices para la elaboración de la guía de Tiempos para respuestas a las solicitudes por concepto de Prestaciones Económicas. verificar el cumplimiento de las actividades estipuladas para la elaboración de la guía de Tiempos para respuestas a las solicitudes por concepto de Prestaciones Económicas. supervisar la socialización de la guía tiempos para respuestas a las solicitudes por concepto de Prestaciones Económicas a los funcionarios del proceso Gestión Prestaciones Económicas y funcionarios de Atención al Ciudadano.	30%	50%		50%		0%	0%				
Total						90%					0%	0%				
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales): Cumplimiento de las metas correspondientes a los compromisos 1, 2, y 3 concertados en menor tiempo antes de finalizada la vigencia.											0%	0%				
FECHA	31 de Marzo de 2017															
VIGENCIA	2017															
	 Firma del Supervisor Jerárquico					 Firma del Gerente Público										

Compromisos administrativos					
Aportes adicionales		Puntaje de aporte			Acción de mejora
		1	2	3	
1	MECI y Sistema de Gestión de Calidad				
2	Política de Salud y Seguridad en el Trabajo				
3	Promover espacios de Rendición de Cuentas de su gestión a la ciudadanía				
4	Desarrollo y uso de tecnologías de la información				
6	Apropiación de los valores de la entidad				

El superior gerarquico evalúa una vez al final de cada vigencia.

Handwritten signature and date: 11/11/11

915

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

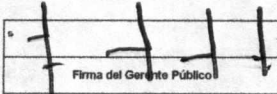
Criterios de valoración

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					0,0	
	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	
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.					0,0	
	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			
Compromiso con la organización	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
Liderazgo	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.						
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
Planeación	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
	Busca soluciones a los problemas.						
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	
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
Dirección y Desarrollo de Personal	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.						
	Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.						
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.						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
TOTAL		0,0	0,0	0,0			

valoracion final		0,0	0%
------------------	--	-----	----

FECHA	31 de Marzo de 2017
VIGENCIA	2017

Firma del Gerente Público  Firma Superior Jerárquico 