

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

Concertación														Evaluación	
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 prestación de los servicios de salud que requieran nuestros afiliados a través de la efectiva administración de los recursos	Verificar el seguimiento del plan anual de auditorías de los servicios de salud.	No. de auditorías de seguimiento realizadas / no. De seguimiento de auditorías programadas.	1/01/2021 al 31/12/2021	Definir las directrices para la elaboración del plan anual de auditoría mediante la actualización del procedimiento y hacer seguimiento al cronograma establecido	30%	30%	50%	30%	50%	100%	30%	<p>Durante el II Semestre del año 2021 se realizaron 342 Auditorías médicas de 348 programadas, para un cumplimiento del 98%. Los indicadores de Tumaco y Medellín no se reportan por no contar con médico auditor. Así las cosas durante la vigencia del año 2021, se realizaron 642 auditorías médicas de 648 programadas.</p> <p>Para un cumplimiento del 99% (Datos reportados en la MATRIZ DE INDICADORES)</p> <p>Se puede evidenciar en base de datos de INDICADORES TRIMESTRALES enviado por los médicos auditores:</p>	<p>http://www.gub.ingonin.gov.co/indicadores/indicadores-trimestrales</p> <p>http://www.gub.ingonin.gov.co/indicadores/indicadores-trimestrales</p>	
2	Garantizar el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas conforme a las disposiciones legales vigentes.	Lograr la aprobación de la guía para los tiempos de respuesta a las solicitudes por conceptos de prestaciones económicas y difundir su afiliación.	No. de guías de tiempo para respuestas a las solicitudes de prestaciones económicas aprobadas/ no. De guías de tiempos para respuestas a las solicitudes de prestaciones económicas elaboradas.	1/01/2021 al 31/12/2021	Realizar la socialización de la guía de tiempos para respuestas a las solicitudes por concepto de prestaciones económicas.	10%	10%	50%	10%	50%	100%	10%	<p>Folleto y cartilla indicando los términos de respuesta y los trámites donde se cumplió toda la información de las diferentes prestaciones.</p>	<p>http://www.gub.ingonin.gov.co/indicadores/indicadores-trimestrales</p>	
3		Realizar la actualización del 100% de los registros de pensionados en la base de datos del RUAF.	No. De pensionados registrados / no. de pensionados a registrar	1/01/2021 al 31/12/2021	Validar el registro de pensionados en la base de datos del RUAF. De la página del Ministerio de Salud	25%	25%	50%	25%	0%	50%	13%	<p>Desde el mes de julio se presentaron inconvenientes en el cargue y no se pudo volver a enviar la información</p>	Reportes Cargados Formateo de Excel adjunto al formato	
4	Garantizar que se cumplan los trámites administrativos necesarios para que los usuarios accedan a los servicios de salud.	Verificar que se elaboren al 100% las declaraciones de giro y compensación ante los administradores de los recursos del sistema general de seguridad en salud.	No. declaraciones de giro y compensación elaboradas y presentadas / No. declaraciones de giro y compensación elaboradas y presentadas a realizar x 100.	1/01/2021 al 31/12/2021	Validar el resultado de cada uno de los procesos de compensación presentados ante la administradora de los recursos del sistema general de seguridad social en salud.	35%	35%	45%	35%	55%	100%	35%	<p>Durante el I Semestre del año 2021 se recibieron 24 declaraciones de giro y compensación y 2 procesos de corrección registros aprobados dando cumplimiento a los establecido en el Decreto 4023 de 2011 compilado en el Decreto 780 de 2016; todos los procesos establecidos por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud- ADRES se verificaron y tramitaron con oportunidad.</p> <p>Durante el II Semestre del año 2021 se recibieron 25 declaraciones de giro y compensación, las cuales fueron tramitadas en su totalidad. Expedientes en el aplicativo office, en el cual se evidencian OFICIOS DE PROCESOS DE COMPENSACIÓN Y OFICIOS DE CORRECCIÓN REGISTROS APROBADOS del año 2021 reiterados así: OFICIO ANTERIOR Expediente: 2021020210000101E OFICIO ACTUAL Expediente: 2021020210400000E</p> <p>Así las cosas durante la vigencia del año 2021, se recibieron un total de 49 declaraciones de giro y compensación, las cuales fueron tramitadas en su totalidad. Para un cumplimiento del 100%. (Datos reportados en el PLAN DE ACCIÓN ANUAL)</p>	<p>http://www.gub.ingonin.gov.co/indicadores/indicadores-trimestrales</p> <p>http://www.gub.ingonin.gov.co/indicadores/indicadores-trimestrales</p>	
Total						100%						88%			

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

0%
88%

FECHA	18/02/2022		
VIGENCIA	2021	Firma del Supervisor 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.	5	5	5	5,0	5,0
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5		
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	5,0
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0	5,0
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0	5,0
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4	5,0	5,0
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0	5,0
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	4,9	5,0
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0	5,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuándo no hacerlo.	5	4	5			
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0	5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
TOTAL			3,0	1,0	1,0			

valoracion final		5,0	100%
------------------	--	-----	------

FECHA	18/02/2022
VIGENCIA	2021

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: SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES
 Fecha: 18/02/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	88%	70%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		90%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		90%

 Firma del Supervisor Jerárquico

 Firma del Gerente Público.

FECHA: 18/02/2022
 VIGENCIA: 2021