

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

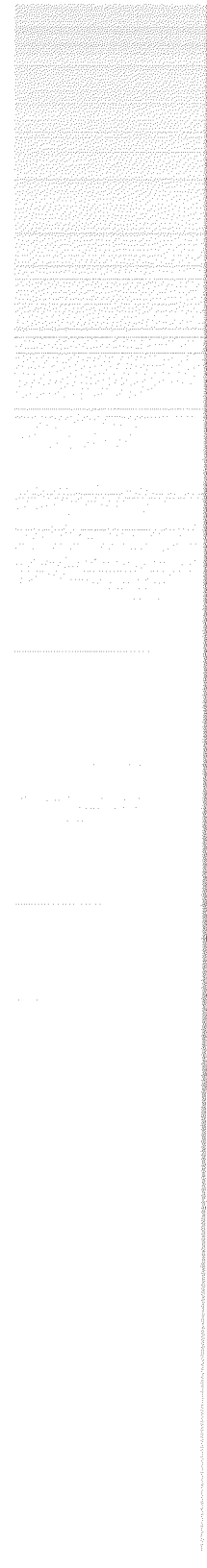
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
Concertación						Avance					Evaluación				
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance			% Cumplimiento año	Resultado	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	Fortalecimiento de la Gestión Institucional-Sostenibilidad del SIG en el ámbito de los subsistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Responsabilidad Social	Planear y evaluar las gestiones adecuadas para la contratación de servicios y administración de los bienes del IDEP, de manera que se garantice la operación del Instituto.	Plan de Adquisiciones Ejecutado/ Plan de Adquisiciones Presupuestado		Plan de Adquisiciones	10%									
					Depuración Inventario										
					PIGA / Gestor Ambiental										
					Supervisión Contratos										
					Plan de Mejoramiento										
2	Fortalecimiento de la Gestión Institucional-Sostenibilidad del SIG en el ámbito de los subsistemas Seguridad de la Información, Control Interno, Gestión de Calidad y Gestión Documental y Archivo	Planear y dirigir la Ejecución Presupuestal, el Registro Contable y las Operaciones de Tesorería del IDEP para obtener una información financiera confiable razonable, oportuna y acorde a los hechos Económicos, Sociales y Ambientales del IDEP.	Informes de Gestión Financiera Entregados/ Informes de Gestión Financiera Solicitados		Anteproyecto 2018	40%									
					Cierre Mensual y Anual										
					Nuevo Marco Normativo										
					Intervención Tesorería										
					Plan de Mejoramiento										
3	Fortalecimiento de la Gestión Institucional - Sostenibilidad del SIG en el ámbito de los subsistemas de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Responsabilidad Social	Planear, evaluar y dirigir la administración del Talento Humano del Instituto.	Actividades de Norma Capacitación, Salud Ocupacional y Bienestar Ejecutadas / Programadas		Plan de Mejora	15%									
					Revisión Nomina										
					Actividades de Bienestar										
					Actividades de SST										
					Capacitación										
4	Fortalecimiento de la Gestión Institucional - Sostenibilidad del SIG en el ámbito de los subsistemas de Gestión de Calidad, Control Interno, Seguridad de la Información y Gestión Documental y Archivo	Planear y evaluar las acciones para la adecuada gestión documental del IDEP y Atención al Ciudadano	Tablas de Retención y Valoración Controladas / Tablas De Retención y Valoración Presentadas		Archivo de Gestión	15%									
					Tablas Valoración										
					Plan de Mejora										
					Informes SDQS										
					Defensor Ciudadano										
5	Fortalecimiento de la Gestión Institucional - Sostenibilidad del SIG en el ámbito de los subsistemas de Gestión de Calidad, Control Interno, Seguridad de la Información y Gestión Documental y Archivo	Desempeñar las actividades como Secretario Técnico del Consejo Directivo del IDEP, Liderar y operar a la Dirección General en la determinación de políticas, programas y acciones y actuar como Operador de Control Interno Disciplinario	Documentos de Consejo Directivo Finalizados / Documentos de Consejos Directivos Realizados		Sesiones Presenciales	20%									
					Sesiones Virtuales										
					Actas y Resoluciones										
					Políticas										
					Procesos Disciplinarios										
<b>Total</b>						100%						0%			
<b>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)</b>															

FECHA  
VIGENCIA

Marzo 28-2018  
2018

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público



1870  
1871  
1872  
1873  
1874  
1875  
1876  
1877  
1878  
1879  
1880  
1881  
1882  
1883  
1884  
1885  
1886  
1887  
1888  
1889  
1890  
1891  
1892  
1893  
1894  
1895  
1896  
1897  
1898  
1899  
1900

## 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.

Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.

Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.

No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.

5  
4  
3  
2  
1

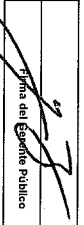
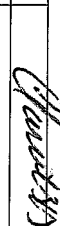
*Su comportamiento no se manifiesta, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.*

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
1 <b>Orientación a resultados</b>	Cuida su oportunidad, función de unidades, objetivos y metas establecidas por la unidad, las funciones que le son asignadas				4,3	0,0	
	Assume responsibility for his results Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad demandando las medidas necesarias para eliminar los riesgos Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan						
<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 Considera las necesidades de los usuarios al diseñar productos o servicios Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la unidad Establece diferentes canales de comunicación con el ciudadano para atender sus necesidades y propuestas y responde a las mismas Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros				4,8	0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
3 <b>Transparencia</b>	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad que presta el servicio 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				4,7	0,0	
<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 Anticipa las necesidades de la organización a sus propias necesidades Apoya a la organización en situaciones difíciles Demuestra sentido de pertenencia en todos sus actuaciones				5,0	0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
5 <b>Liderazgo</b>	Mantiene a sus colaboradores motivados Promueve la comunicación clara, directa y concreta Constituye y mantiene grupos de trabajo con un liderazgo conforme a los estándares. Promueve la eficiencia en el trabajo Conoce un idioma positivo y de seguridad en sus colaboradores Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas trascendentales				4,6	0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
6 <b>Planeación</b>	Anticipa situaciones y escenarios futuros con solidez Establece objetivos claros y concisos, estructurados y congruentes 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				4,6	0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			
7 <b>Toma de Decisiones</b>	Elige con coherencia, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar Ejecuta 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				4,7	0,0	
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		0,0	0,0	0,0			

<b>8</b> <b>Dirección y Desarrollo de Personal</b>	1. Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.				
	2. Formula medidas de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.				
	3. Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo.				
	4. Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para manejar las metas y los estándares de productividad.				
	5. Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejarlo adecuadamente al largo tiempo.	4.7		0.0	
	6. Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.				
	7. Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.				
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0.0	0.0	0.0	
	8. Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.				
	9. Está al día en los acontecimientos clave del sector y del Estado.				
10. Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.					
11. Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con las prioridades organizacionales.	5.0		0.0		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	0.0	0.0	0.0		
<b>TOTAL</b>	0.0	0.0	0.0		

valoración final	0.0	0%
------------------	-----	----

FECHA	Marzo 28 - 2018
VIGENCIA	2018

Firma del Egresado Público		Firma Superior Jerárquico	
----------------------------	--	---------------------------	---

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

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

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

*M. Candia*  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del Supervisor Jerárquico

*[Firma]*  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del Gerente Público.

FECHA: Marzo 28 - 2018  
 VIGENCIA: 2018

