

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

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin óptima	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 2º semestre			% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	Descripción	Ubicación
1	P4 Mejorar la gestión administrativa de servicios e infraestructura	Mantenimiento y reparaciones localizadas de los puntos de atención a nivel nacional y sede central	Total serie intervenciones (mantenimiento)	20/02/2017	1. Efectuar las labores de mantenimiento y reparaciones localizadas de los puntos de atención a nivel nacional y sede central de conformidad con lo establecido en el contrato de obra. 2. Mantenimiento de los puntos de atención a nivel nacional y sede central de conformidad con lo establecido en el contrato de obra.	20%	50%	75%	Se realizó el proceso de contratación para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los puntos de atención a nivel nacional y sede central. En el mes de Julio se realizó el mantenimiento de los puntos de atención.	50%	75%	15%			
2	F3 Mejorar el Gobierno Corporativo	Cumplimiento Plan de Gobierno Corporativo	% Avance de avance de las actividades del Plan de Acción de Gobierno Corporativo	30/03/2018	Implementación de las recomendaciones del componente de compromisos con el buen gobierno y estructura de la Junta Directiva	25%	40%	40%	En la vigencia 2018 se tiene como activadas del Plan de Acción de Gobierno Corporativo la implementación de compromisos con las partes interesadas, el buen gobierno y operación de junta directiva y ambiente y control. Algunas de las recomendaciones que se han implementado son: Actualización Código de Buen Gobierno, Código de ética, implementación de la función de auditoría interna, fortalecimiento de la función de auditoría externa, se reorganizó el Comité de Coordinación de Control Interno y se está en la actualización de la página web para incluir un espacio de contacto con el Gobierno Corporativo. Para el mes de Agosto se reorganizó el Comité de Coordinación de Control Interno y se está en la actualización de la página web para incluir un espacio de contacto con el Gobierno Corporativo. Para el mes de Agosto se reorganizó el Comité de Coordinación de Control Interno y se está en la actualización de la página web para incluir un espacio de contacto con el Gobierno Corporativo.	60%	60%	60%	15%		
3	F2 Fortalecer la gestión documental	Cumplimiento del Plan de Gestión Documental	Numero de actividades realizadas del Plan de Gestión Documental	30/03/2018	1. Revisión del Plan Institucional de archivos - PIAB 2. Diseño de la política de conservación documental 3 Plan de preservación digital	20%	50%	92%	Se realizaron las actividades previstas en el plan de acción de gestión documental.	50%	54%	19%			
4	A3 Asegurar el talento humano de la organización	Cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano	% Avance del Plan Estratégico de Talento Humano	30/03/2018	1. Plan Estratégico de Talento Humano 2. Plan de Bonificar e Incentivos 3. Plan de Fomento Recursos Humanos 4. Plan Institucional de Capacitación - PIC 5. Plan de seguridad y salud en el trabajo	35%	50%	78%	Se realizaron las actividades previstas en el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano.	50%	78%	27%			
Total						100%							75%	0%	16%

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

FECHA: 2018
 VIGENCIA: 2018
 Firma del Supervisor: *Yickin A. Jarama*

Firma del Gerente Público: *J. P. B. B.*

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	5	5	4	4,8	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	4		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos	5	5	4		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	4		
Total Puntaje del valorador		3,0	1,0	0,8			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	4	4,8	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios	5	5	4		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad	5	5	4		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	5	5	4		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	5	4	4,8	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	5	5	4		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones	5	5	4		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	5	4		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5	5	4	4,8	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	4		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles	5	5	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4	4,8	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	4		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo	5	5	4		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	5	5	4		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	5	4	4,8	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales	5	5	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles	5	5	4		
		Busca soluciones a los problemas	5	5	4		
		Distribuye el tiempo con eficiencia	5	5	4		
		Establece planes alternativos de acción	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar	5	5	4	4,8	
		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	4		
		Decide bajo presión	5	5	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,8			

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

valoración final	4,8	96%
------------------	-----	-----

FECHA	
VIGENCIA	2018

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico