

ANEXO I CONCENTRACION, SEGUIMIENTO, MONITOREO, REGISTRO, REGISTRO DE ACTIVIDADES Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin admittida	Actividades	Paso 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	Descripcion	Ubicacion
1	Fortalecimiento de la Gestion Institucional-Sostenibilidad del SIS en el ambito de las Subdirecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestion Ambiental y Responsabilidad Social	Planear y evaluar las gestiones de servicios y administracion de las Bases de Datos del DIFP de manera que se propicien la operacion del Instituto	Plan de Adquisiciones de Equipos de Adquisicion de Datos de Computador		Plan de Adquisiciones Investigacion PDA Compra	10%						0%	0%		
2	Fortalecimiento de la Gestion Institucional-Sostenibilidad del SIS en el ambito de las Subdirecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestion Ambiental y Responsabilidad Social	Planear y dirigir la Ejecucion Presupuestal, el Registro del Patrimonio del DIFP para obtener una informacion relevante sobre el patrimonio y recursos a los niveles Escuelas, Sociales y Asistenciales del DIFP	Informe de Gestion Financiera y Administrativa de Gestion de Recursos Humanos y Salarios		Adaptacion 2018 Cierre Mensual y Anual Programa PNC Caja Menor Plan de Mejora	40%						0%	0%		
3	Fortalecimiento de la Gestion Institucional-Sostenibilidad del SIS en el ambito de las Subdirecciones de Gestion Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Responsabilidad Social	Planear, evaluar y dirigir la administracion del Talento Humano del Instituto	Actuacion de Normas, Capacitacion y Seguimiento de Bases de Datos de Personal		Plan de Mejora Revision Normativa Actividades de Bienestar Actividades de SST Capacitacion	15%						0%	0%		
4	Fortalecimiento de la Gestion Institucional-Sostenibilidad del SIS en el ambito de las Subdirecciones de Gestion Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestion Ambiental y Responsabilidad Social	Planear y evaluar las acciones de Gestion de Recursos Humanos del DIFP y Atencion al Ciudadano	Tabla de Retencion y Vigilancia de Personal y de Habilitacion y Vigilancia de Prestaciones		Activo de Gestion Tablas Plan de Mejora Informe SIDS Deteccion Ciudadana	15%						0%	0%		
5	Fortalecimiento de la Gestion Institucional-Sostenibilidad del SIS en el ambito de las Subdirecciones de Gestion Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestion Ambiental y Responsabilidad Social	Desarrollar las actividades como Secretario Tecnico del Consejo Directivo del DIFP, General en la elaboracion de Politicas, programas y acciones y como Director de Control Interno Disciplinario	Documentos de Consejo Directivo del DIFP, Documentos de Consejo Directivo y Resoluciones		Sesiones Presenciales Sesiones Virtuales Actas y Resoluciones Políticas Procesos Disciplinarios	20%						0%	0%		
<b>Total</b>						100%						0%	0%		

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

FECHA: 28/02/2017  
VIGENCIA: 2017

Firma del Superior Jerarquico: 

Firma del Gerente/Ajido: 



**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**

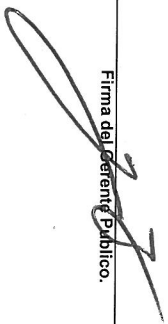
CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACIÓN DE	0%	0%
PONDERADO	80%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	0.0	0%
PONDERADO	20%	0%
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>0%</b>

Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Público.

FECHA: 28/02/2017  
 VIGENCIA: 2017





ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS		Criterios de valoración	
5	Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	1	
4	Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	2	
3	Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3	
2	No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	4	
1	Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	5	

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas Asume responsabilidad por sus resultados Comparte 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 presentan	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Total Puntaje del valorador					
		Orientación al ciudadano					
		Total Puntaje Evaluador					
		Orientación al ciudadano					
Total Puntaje Evaluador							
Transparencia							
Total Puntaje Evaluador							
Compromiso con la organización							
Total Puntaje Evaluador							
Liderazgo							
Total Puntaje Evaluador							
Planeación							
Total Puntaje Evaluador							
Toma de Decisiones							
Total Puntaje Evaluador							

FECHA	28/02/2017
VIGENCIA	2017

Firma del Grupo Publico	<i>[Signature]</i>
Firma Superior Jerarquico	<i>[Signature]</i>

		Aprobacion final			0%				
8	Dirección y Desarrollo de Personal	<p>Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.</p> <p>Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.</p> <p>Coloca de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.</p> <p>Ha usado de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.</p> <p>Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.</p> <p>Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradoras.</p> <p>Mantienen con sus colaboradores relaciones de respeto.</p>	0.0	0.0	0.0	0.0			
			Total Puntaje Evaluador				0.0	0.0	
			9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.		0.0	0.0	0.0
					Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.		0.0	0.0	
					Cuando y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.		0.0	0.0	
					Conoce y hace seguimiento a las políticas del Estado en los acontecimientos claves del sector y gobierno.		0.0	0.0	
					Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.		0.0	0.0	
					Total Puntaje Evaluador			0.0	
			TOTAL		0.0		0.0	0.0	0%