

ANEXO I: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación

Evaluación

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin definitiva	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
1	Asesorar al Estado a las víctimas para brindarles una atención oportuna	Asesorar (vincular) a las víctimas en el proceso de atención y apoyo humanitario inmediato	(Número de víctimas con asistencia técnica en planes de atención y apoyo humanitario inmediato / Número de víctimas atendidas)	31/01/2018 - 31/12/2018	Identificar las entidades beneficiarias seleccionadas Brindar asistencia técnica a las entidades beneficiarias seleccionadas Hacer seguimiento al avance en la formulación de los Planes de Atención y Apoyo Humanitario	20%	85%	100%	0%	100%	20%	Bases de Datos de Atención y Apoyo Humanitario en Planes de Contingencia y Bases de Datos en Ayuda Humanitaria Inmediata	(17) 20 210 (4) Unidad: Ve Interoceánico Social y Humano, prevención E, medicina	
2	Asesorar al Estado a las víctimas para brindarles una atención oportuna	Asesorar las solicitudes de Ayuda Humanitaria para la prevención	(Solicitudes de Ayuda Humanitaria para la prevención de víctimas de Ayuda Humanitaria para la prevención) / 100	31/01/2018 - 31/12/2018	Recibir y Asesorar las solicitudes de AJI para la prevención por parte de los beneficiarios Dar trámite a las solicitudes de AJI para la prevención Evaluación y Seguimiento de la entrega de AJI para la prevención a las entidades beneficiarias seleccionadas	20%	85%	100%	0%	100%	20%	Bases de Datos correspondientes a la información de Atención y Apoyo Humanitario en Emergencias	(17) 20 210 (4) Unidad: Ve Interoceánico Social y Humano, prevención E, medicina	
3	Asesorar al Estado a las víctimas para brindarles una atención oportuna	Asesorar las solicitudes de Ayuda Humanitaria para la prevención	(Solicitudes de Ayuda Humanitaria para la prevención de víctimas de Ayuda Humanitaria para la prevención) / 100	31/01/2018 - 31/12/2018	Actualizar el procedimiento de Atención de Emergencias Coordinar la atención en aquellos eventos que se requiera y según corresponda a la Unidad	20%	100%	100%	0%	100%	20%	Bases de Datos de Atención y Apoyo Humanitario en Emergencias	(17) 20 210 (4) Unidad: Ve Interoceánico Social y Humano, prevención E, medicina	
4	Asesorar al Estado a las víctimas para brindarles una atención oportuna	Asesorar las solicitudes de Ayuda Humanitaria para la prevención	(Empresas Humanitarias para la prevención de víctimas de Ayuda Humanitaria para la prevención) / 100	31/01/2018 - 31/12/2018	Participar en los aspectos de coordinación para la prevención de víctimas de Ayuda Humanitaria en Emergencias	20%	100%	100%	0%	100%	20%	Bases de Datos correspondientes a casos de atención y apoyo humanitario en emergencias	(17) 20 210 (4) Unidad: Ve Interoceánico Social y Humano, prevención E, medicina	
5	Asesorar al Estado a las víctimas para brindarles una atención oportuna	Asesorar la información requerida para gestionar los casos de la Unidad	Casos identificados en Expedientes de Atención y Apoyo Humanitario / Total de casos identificados en Expedientes de Atención y Apoyo Humanitario / 100	31/01/2018 - 31/12/2018	Asesorar la información de manera oportuna y con calidad requerida con los casos de competencia de la SPNE	20%	100%	100%	0%	100%	20%	Bases de Datos correspondientes a casos de atención y apoyo humanitario en emergencias	(17) 20 210 (4) Unidad: Ve Interoceánico Social y Humano, prevención E, medicina	
<b>Total</b>														

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

FECHA: 03/09/2018  
VICENCA: 2018

Firma del Supervisor Jefetrucco

Firma del Gerente Público

## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoración

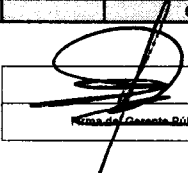
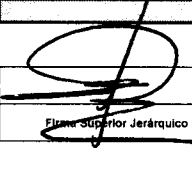
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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			
		80%	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	4	5	4,9	
		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	4	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	4	5		
Total Puntaje del valorador		3,0	0,9	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	4,9	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios	5	4	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	4	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	5	5	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	4	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	
		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	5	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	
		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	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	<b>Dirección y Desarrollo de Personal</b>	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas	5	5	5	4,9	
		*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 cuando no hacerlo.	5	5	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	4	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	4	5		
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	0,9	1,0		
9	<b>Conocimiento del Entorno</b>	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3,0	1,0	1,0		
<b>TOTAL</b>			3,0	1,0	1,0		

valoración final	5,0	96%
------------------	-----	-----

FECHA	03/09/2018
VIGENCIA	2018

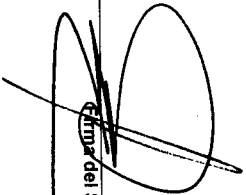
	
Nombre del Servidor Público	Nombre Superior Jerárquico

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

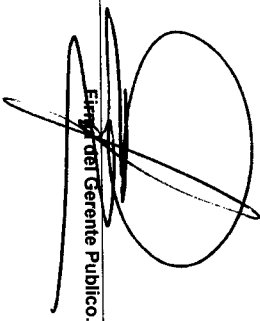
Nombre del Gerente Público: \_\_\_\_\_  
Área en la que se desempeña: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

#### ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>100%</b>

  
\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA: 03/09/2018  
VIGENCIA: 2018

  
\_\_\_\_\_  
Firma del Gerente Público.