				是排作	ANI	EXO 1: CONCERTA	CIÓN, SEGUIMIENTO, F	RETROALIMENTACIÓN	Y EVALUACIÓN DE COM	PROMISOS GERENCIA	LES			luación	
E.u.	THE RELEASE OF THE PARTY OF THE	Service Charles	Concertación		or tells at the st				Avance	HE SHEET SHEET SHEET					encias
r	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Generar jornadas de sensibilización a funcionarios y contradistas de la Oficina, sobre desecho disciplinario.	Orientar acciones de formación en temas disciplinarios para el personal que fabora en la Oficina	Número de sesiones efectuadas / Número de sesiones programadas x 100	01/02/2018	identificar temas de alta complejidad para estudio y discussión. Efectuar dos sesiones de al mes sobre derecho disciplinario. Verificar que los conocimientos impartidos sean aplicados por los funcionarios y contratistas.	1	15%	ON		15%	0%	0%	0%		Carpeta de Actas de Reunión
2	fondo respecto de los procesos disciplinarios iniciados en los	de fende destro de los procesos	Número de expedientes evaluados y condecisiones de fondo (Número de expedientes de los años 2015, 2016 y 2017	01/02/2018	Concertal metas con funcionarios y consistente de la consistente del consistente de la consistente de la consistente de la consistente del consistente de la consistente del	50%	25%	0%		25%	0%	0%	0%		Expedientes de process de ciplinarron inclados los años 2015, 2016 Y 2
3	Actualizar en el Sistema de Información Disciplinaria (20) con appellente que resporan en el archivo de gualdión de la Oficinia, cue desentes el año 2016.	Establecer acciones para la actualización en el Sistema de información Disciplinaria de los especialentes de los procesos disciplinarios.	Número de expedientes actualizados en el 500 / Número de expedientes corres pondientes al año 2016	01/02/2018	Orientar al personal dispuesto para la dispuesto para la depuración de los espedientes de acuerdo con las normas rechisticas limpatir instrucciones para levar a cabo el escaneo de los espedientes. Hacer aeguimiento a fin de verificar que la acutalyación del 5ID se permanente. Verificar que se encuentes cargados el 5ID se permanente. El 5ID se espediente disciplinarios.	•	10%	0%		10%	0%	0%	,0%		SISTEMA DE INFORMACIÓN DISCIPLINARIO SID
4												0%	0%		
5												0%	0%		
otal	certacion para el c	desempeño sobres	aliente (5%	adicional. De	scribir los con	npromisos ger	enciales adiciona	les)					0%		
	FECHA VIGENCIA	05/02/20 Febrero de 2018	118				ANO PERF	· -	Jaa	MARIA DEL PILAR	ROORIGUEZ MATEUS	eQ)	0%	-	

H		机造型除 身产			ANI	EXO 1: CONCERTA	CIÓN, SEGUIMIENTO, F	RETROALIMENTACIÓN	Y EVALUACIÓN DE COM	PROMISOS GERENCIA	LES		Eval	uación	
			Concertación			HARRIST CONTRACTOR		Control of the second	Avance						encias
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	General jornadas de sensibilización a funcionarios y o contratases de funcionarios sobre derecho disciplinario	Orientar acciones de formación en lemas disciplinantes para el pumbal que labora en la Oficina	Número de sesiones efectuadas / Número de sesiones programadas a 100		identificar ternas de alta complejidad para estudio y discussión. Electuar dos sesiones de al mes sobre derecho disciplinario. Verificar que los conocimientos impartidos canan aplicados por los funcionarios y contratistas.	30%	15%	SON		15%	OX.	50%	15%		Carpeta de Actas de Reunión
2	Evaluar y tomar decisiones de tondo respecto de los procesos disciplinarios inidiados en los años 2015, 2016 y 2017	Establecer mecanismos que permitan la toma de decisiones de fondo dentro de los procesos disciplinarios iniciados, en los años 2015, 2016 y 2017	Número de expedientes explados y condecisiones de fondo l'Número de expedientes de los años 2015, 2016 y 2017	01/02/2018	Concenter metes con funcionarios y contratistas a fin de dar provincia a los empodentes correspondentes a los anto 2015, 2019 y 2017 Placer aggiimiento mensual al cumplimiento le las tareas acordadas. Revisar propectos y suscribir decisiones de fondo.	50%	25%	50%		25%	0%	SO%	25%		Expedientes de procesos disceptionistes instances anno 2015, 2016 Y 2011
3	Actualizar en el Sistema de leformación Disciplinaria (SID) los espeñeirles que reposar en Docina, correspondientes al año 2016.	Establecer acciones para la actualización en el Sistema de Información Disciplinaria de los appedientes de los procesos despirimarios.	Número de expedientes el SID: Número de expedientes el SID: Número de expedientes correspondientes al año 2016 el	01/02/2018	Orientar al perconal dispuelo para la expensión para la expensión para la expensión para la expensión de acuerdo con las normas archivisticas. Impatris instrucciones inspatris instrucciones de scanno de los expedientes. Hacer seguimiento a fin de verificar que la actualización del SID sea permanentía.	20%	10%	50%		10%	04	50%	10%		SISTEMA DE RIFORMACIÓN DISCIPLINARIO SID
4					Verificar que se encuentren cargados en el SID los espediente disciplinarios.							0%	0%		
5												0%	. 0%		
Conc	ertacion para el c FECHA VIGENCIA	12/08/20 Febrero de 2018 -	018	adicional. De	scribir los com	promisos gero	enciales adicional	9)	Horoce	MARIA DEL PILAR	RODRIGUEZ MATEUS		97y		

					ANI	EXO 1: CONCERTA	CIÓN, SEGUIMIENTO, F	RETROALIMENTACIÓN	Y EVALUACIÓN DE COM	PROMISOS GERENCIA	LES.			uación	
	METAL SHEWAY THE SECOND		Concertación		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	CHARLES AND ADDRESS OF			Avance		NET OF A CASE YES	galaka basa a Mangua.			encias
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	sensibilización a funcionarios y	Orientar acciones de formación en temas disciplinarios para el personal que labora en la Oficina	efectuadas / Número	OHOLISTO	Identificar temas de alta complejidad para estudio y discussión. Efectuar dos sesiones de al mes sobre derecho disciplinario. Verificar que los conocimentos impartidos sean aplicados per los funcionarios y contralistas.	30%	15%	SON		15%	50%	100%	30%:		Carpeta de Actas de Reunión
2	Evaluar y tomair decisiones de fonde respecto de los procesos decipilararios intuidos en los años 2015, 2016 y 2017	Establecer mecanismos que permitan la torna de decisiones de decisiones del decisiones micilados en los años 2015, 2015 y 2017 en los	Número de expedientes expedientes condactisiones de fondo / Número de expedientes de los años 2015, 2016 y 2017	01/02/2018	Concertar metas con funcionarios y contractinas fin de dar supprilemento correspondente a los ados 2015, 2016 y 2017. Hacer supprilemento mensual al cumplimiento de las haces accintadas. Revisar proposición de las haces accintadas.	50%	25%	50%		25%	50%	100%	50%		Expedientes de procesos disciplinarios iniciados an los años 2015, 2015 Y 2017
3	Actualizar en el Sistema de teformación Decipinaria (SID) con al archivo de gestino de Collicina, correspondientes al año 2016.	Establecer acciones para la actualización en el Sistema de Información Disciplinaria de los espedientes de los procesos de ciplinarios.	Número de expedientes achalikados en el SID / Número de expedientes correspond	01/02/2018	Orientar al personal disposeto para la la dispos	20%	10%	50%		10%	50%	100%	20%		SISTEMA DE INFORMACIÓN DISCIPLINARIO SID
4					disciplinarios.							0%	0%		
5												0%	0%		
Conc	FECHA VIGENCIA	esempeño sobres 01/02/20 Febrero de 2018 -	19	adicional. Des	scribir los com	promises ger	muff	es)	doc	MARIA DEL PILAR	C C C C RODRIGUEZ MATEUS	890	0%		

Valore as 2018-2019.

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. Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar. 4

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

Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.

1

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

C	ompetencias comunes			on de los : ublicos ['	servidores 1-5]	Valoracion		Comentarios para la
٠	y directivas	Conductas asociadas	Superior	Par	Subalterno	anterior	Valoracion actual	retroalimentación
Т		Cumple con oportunidad en función de estándares.	60%	20%	20%			
		conjetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5			
,	Orientación a	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	resultados	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		5,0	
Ŋ		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
_	Total Pu	ntaje del valorador	3,0	1,0	1,0			
T		Atlende y valora las necesidades y peticiones de los	5	5	5			
		usuarios y de ciudadanos en general Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5	SI I		
2	Orientación al ciudadano	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5		5,0	
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		100 miles	
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
-	Total P	untaje Evaluador	3.0	1,0	1,0			
		Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5			
1		necnos. 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			
3	Transparencia	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5		5,0	
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5		5,0	
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
	Total P	untaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
		Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5			
	Compromiso con la organización	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
		Apoya a la organización en situaciones dificiles.	5	5	5		5,0	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
	Total P	Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
		Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5			
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
5	Liderazgo	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo	5	5	5		5,0	
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	5	5	5		100000	
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
	Total P	Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
		Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5			
	Planeación	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
6	::	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		5,0	
		Busca soluciones a los problemas. Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5	1		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5	1		
	Total F	Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
1	- Flattagen	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5			
,	Toma de Decisiones	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su	5	5	5			
		realización. Decide bajo presión.	5	5	5		5,0	
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
_	72,70,700	Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0	1		

1		Tidentifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerías. "Permão hives de autonomis con el fin de estimular al desarrollo integral del empleado. "Delega de manara efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerio. "Seca cun de las habilidades y recurso de su prupo de lo trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. "Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño, y sabo manejar habilimentos a bajo desempeño.		5	5						
				5	5						
				5	5	11 -					
8	Dirección y Desarrollo de Personal			5	5		5,0				
				5	5						
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5	-					
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5						
J	Total P	untaje Evaluador	3,0	1,0	1.0						
B		Es conciente de las condiciones especificas del entorno organizacional.	5	5	5						
	Conocimiento del	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5	112					
9	Entorno	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5		4,5				
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	3	3	3						
	Total P	untaje Evaluador	2,7	0,9	0,9						
Ħ		TOTAL	3.0	1,0	1.0						

valoracion final

FECHA	01/05/2019
VIGENCIA	Febrero 2018 - Enero 201

Firma del Gereffe Público

Nombre del Gerente Público:	Anexo 3. Consolidado de e	evaluación del Acuerdo	de Gestión
Área en la que se desempeña: Fecha.			
POWER TO A STREET AND A STREET A		No. 10 and and an arrange are	TO NOT THE PERSON OF THE PERSO
代表的基础的概念。但是	ANEXO 3: CONSOCIDADO DE E	VALUACION DEL ACUERDO DE	GESTION AND THE SECOND STATE OF THE SECOND STA
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO,			
RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	STATE OF THE STATE	
		80%	
PONDERADO	80%		
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,8	19%	
PONDERADO	20%		0XE
NOTA FINAL		99%	
TO THE TOTAL STATE OF THE TOTAL			
CONCERTACION	5%	0%	
Secure Contract Contr			2415
MICHAEL STATE OF THE PARTY OF T	CUMP OND STO FINAL	99%	
SALK M	107 //		
		,	1 600 Selver 500
D'			ALLES MECKETON THE
Simila del Supervisor Je	rárquico		Firma del Gerente Publico.
- 1/			•
		CHA: 01/02/2 CIA: Febrero 2018 - Enero 2019	2019
	VIGEN	- repleto 2010 - Enero 2019	

concentración 2019-2020.

	Y	92 1 12 2 2 2	Concertación						Y EVALUACIÓN DE COM				Eva	luación	A STATE OF THE STA
1									Avance			WI THE		1	lencias
	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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 2" Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
	General jornadas de sensibilización a funcionarios y contratitate de la Última, sobre describ disciplinario.	Orientar acciones de formación en tense disciplinarios para el personal que labora en la Oficina	Número de sekiones efectuadas / Número de sekiones programadas y 100		identificar ternas de alta complejidad para estudio y discussión. Efectuar dos sesiones al mes sobre derecho disciplinario. Verificar que los conocimientos impartidos seas aplicados por los funcionarios y contratistas.	30%	15%	0%		15%	0%	0%	0%		Carpeta de Actas d Reunión
	TEST ST. 1992 OF WAR	Establecer mecanismos que permitan la torna de decisiones de fondo dentre de los procesos disciplinarios iniciados en los respectos de los cuales se hayr recaudado la prueba suficiente, antes del vencimiento de la etapa.	evaluados y condecisiones de fondo / Número de expedientes de los		Concertar metas con funcionarios y tracitorarios y tracitorarios en de dar professa da la expediente a los actos 2016, 2017 y 2018 Hacer expelimento menusaria el complimiento de las Sarressa accordadas Cerchas proyectos y succribir decisiones de fondo.	50%	25%	0%		25%	os.	0%	0%		Expedientes de proceso disciplinarios iniciados los antes 2018, 2017 Y 2
3	Información Disciplinaria (SID) los expedientes que reposan el el archivo de pestión de la	Establecer acciones para la difusión, al intenior dal GND, de intenior dal GND, de intenior dal GND, de intenior de intenior de facil acceso para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.	No. de boletines generados/No. de boletines	01/02/2019	Identificar termas de contenido disciplinario a fin de difunción disciplinario a fin de difunción de del DRD. Generar boletines con interior del disciplinario di discipl	20%	10%	0%		10%	0%	0%	0%		BOLETINES PUBLICAD Y SOCIALIZADOS EN E DRD
4												0%	0%		
5						\						0%	0%		
	FECHA VIGENCIA	01/02/20 Febrero de 2019	019	adicional. De	escribir los con	npromises ger	enciales adiciona	ales)	ipica	Firma del Gei	rente Público	SOC	0% 0% 0%		