

ANEXO CONCERTACION, SIGUIENTE, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Avance				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	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Definir con las entidades territoriales la implementación de la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y los decretos ley.	Realizar seguimiento y seguimiento a la Dirección Territorial Santander.	Convencios con el gobernador y el gobernador de Santander para el seguimiento y supervisión del convenio.	4/1/2018 - 31/12/2018	<p>Participar en el Comité Técnico y de seguimiento durante la vigencia de los convenios.</p> <p>Hacer seguimiento técnico y financiero en los aspectos de los Comités Técnicos.</p> <p>Verificar que los informes técnicos y productos del convenio sean entregados dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Atender lineamientos que durante el desarrollo del convenio se den en los comités.</p> <p>Realizar y recibir los acuerdos para la liquidación de los convenios.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas a cargo de la DT.</p> <p>Verificar el pago de salud y pensiones de los contratistas para el respectivo período.</p>	100%	50%	100%	50%	100%	50%	1. Informe de actividades. 2. Informe de actividades. 3. Estado de asistencia.	1. Medio magnético
2	Definir con las entidades territoriales la implementación de la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y los decretos ley.	Realizar seguimiento y seguimiento a la Dirección Territorial Santander.	Convencios con el gobernador y el gobernador de Santander para el seguimiento y supervisión del convenio.	1/1/2018 - 31/12/2018	<p>Recepción de solicitudes de permisos por parte de los municipios interesados.</p> <p>Presentación de formularios en los municipios interesados.</p> <p>Notificación al área encargada del operador interactivo de las jornadas aprobadas por el nivel nacional para que se de cumplimiento a las jornadas de trabajo establecidas para tal fin.</p> <p>Recepción del informe de la jornada por parte del operador interactivo.</p> <p>Entrega de informes de jornadas de trabajo a los municipios interesados al fin de dar cumplimiento a la meta establecida dentro del Plan de acción.</p>	25%	33%	50%	67%	100%	25%	1. Informe de actividades. 2. Informe de actividades.	1. Medio magnético
3	Definir con las entidades territoriales la implementación de la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y los decretos ley.	Realizar seguimiento y seguimiento a la Dirección Territorial Santander.	Convencios con el gobernador y el gobernador de Santander para el seguimiento y supervisión del convenio.	1/1/2018 - 31/12/2018	<p>Adaptación de vez de conceptos de diagnóstico y diagnóstico comunitario.</p> <p>Actualización de la estructura del Plan.</p> <p>Validación del Concepto de seguridad de los municipios involucrados.</p> <p>Presentación de la formulación del convenio a los municipios interesados para su aprobación.</p>	25%	50%	100%	50%	100%	25%	1. Informe mensual de actividades. 2. Informe de actividades. 3. Informe de actividades.	1. Medio magnético
4											0%		1. Medio magnético

**Total** 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%

**Concertación para el desempeño sobresaliente 15% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales.**

RAMÓN ALBERTO TORRES TORRES  
Firma del Supervisor Jurídico

FECHA: Febrero 21/2019  
UBICACION: 2019

*Ramón Alberto Torres Torres*  
RAMÓN ALBERTO TORRES TORRES  
DIRECTOR TERRITORIAL SANTANDER  
Firma del Gerente Público

**ANEXO 2. VALORACION DE COMPETENCIAS**

**Criterios de valoración**

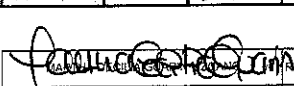
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	5		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	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.	5	5	5			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		3	3	3			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5		8,64.	
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	4	4	4			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5			
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.	5	3	3			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		2,00	2,00	2,00			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		9.	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en su labor.	5	5	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 los labores y prestación del servicio.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3	3	3			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		9.	
	Anticipa 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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3	3	3			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.	5	5	5		9.	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concisa.	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3	3	3			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5		9.	
	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3	3	3			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		9.	
	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 o incertidumbre.	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3	3	3			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	9.	
		*Fornisce 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 recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		
		*Establece sistemas regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5		
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5		
Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto			5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3	3	3		
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	9.	
		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		
Total Puntaje Evaluador			3	3	3		
TOTAL							

valoración final	9.	137
------------------	----	-----

FECHA	21/02/2019
VIGENCIA	2018

	RAMON ALBERTO RODRIGUEZ ANDRADE
Firma del Gerente Público	Firma del Gerente Público

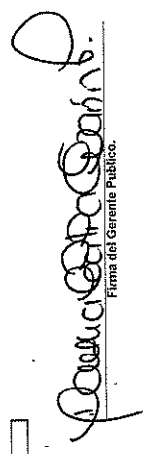
Nombre del Gerente Público:  
Área en la que se desempeña:  
Fecha:

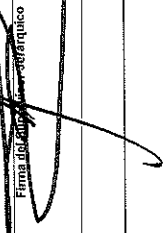
Nombre del Gerente Público:  
Área en la que se desempeña:  
Fecha:

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

ANEXO 3. CONTROL DE CALIDAD DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GERENTE PÚBLICO

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE PONDERRADO	100%	80%
VALORACION DE COMPETENCIAS PONDERRADO	100%	18%
NOTA FINAL	20%	96%
CONCERTACION		
CONCIENCIAMIENTO FINAL		96%

  
Firma del Gerente Público.

  
Firma del Gerente Público.

FECHA: 21/02/2019  
VIGENCIA: 2018