

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

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fu dd/mm/aa	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 2º semestre			% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	Descripción
1	Fomentar la gestión del conocimiento, capacitadas, competencias y mejora de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la institución.	Dirigir el desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, Seguridad y Salud en el Trabajo, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano del Instituto.	100%	2/01/2018 al 28/12/2018	Participación de los Servidores Públicos en las actividades de Bienestar, Capacitación a los Servidores Públicos de carrera y alta remuneración, Gestión del conocimiento de los Servidores Públicos asignados por dependencia, Actividades de Cultura Organizacional, hacer de cumplimiento de actividades Seguridad y Salud en el Trabajo, Inventarios Documentales, Utilización de expedientes, Asistencia técnica a las dependencias de la entidad en gestión documental.	25%	40%		60%	0%	0%	Informe trimestral de los grupos de la Secretaría General.	Hoja de vida	
2	Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para afianzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional.	Supervisar y controlar el sistema de gestión documental del Instituto.	100%	2/01/2018 al 28/12/2018	Seguimiento a la Ejecución presupuestal de Funcionamiento, Seguimiento a los Ingresos por tarifas (Venta de Bienes y Servicios), Presentar el anteproyecto 2019 en el nuevo catálogo de clasificación presupuestal.	25%	50%		50%	0%	0%	Informe trimestral de los grupos de la Secretaría General.	Hoja de vida	
3	Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para afianzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional.	Ejecer la ordenación del gasto y hacer el seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos de funcionamiento y presupuesto de ingreso de la entidad.	90%	2/01/2018 al 28/12/2018	Ejecución de Recursos, Proyectos institucionales ejecutados, Presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo el seguimiento al plan de adquisiciones.	35%	50%		50%	0%	0%	Informe trimestral de los grupos de la Secretaría General.	Hoja de vida	
4	Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para afianzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional.	Adquirir, remodelar y/o dotación instrumental física del INVIASA a través nacional.	95%	2/01/2018 al 28/12/2018	Proyectos institucionales ejecutados, Presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo el seguimiento al plan de adquisiciones.	15%	30%		70%	0%	0%	Informe trimestral de los grupos de la Secretaría General.	Hoja de vida	
5	Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios para afianzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional.	Coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y financiera del Instituto.	95%	2/01/2018 al 28/12/2018	*La consecución del plan de adquisiciones se realiza a más tardar el 15 de junio y el pago máximo de ejecución de los recursos hasta el 22 de diciembre de 2018. *Prestar los talleres vigencias futuras de funcionamiento 2019, el 21 de septiembre de 2018. *En el último trimestre de 2018 hacer la planeación de la vigencia 2019.	5%	30%		70%			Informe trimestral de los grupos de la Secretaría General.	Hoja de vida	
Total						100%					0%	0%		

congruación para el desempeño sobresaliente (15% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA 21/03/2018
VIGENCIA ENERO 1 A DIC 31 DE 2018

Firma del Supervisor de Oficina

Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoracion

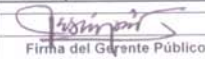
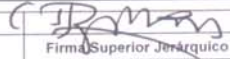
JESUS ALBERTO NAMEN CHAVARRO

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 de mentoring. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion 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						
	Asume responsabilidad por sus resultados						
	Compromete 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 presenta						
	Total Puntaje Evaluador						
2 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.						
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.						
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.						
Total Puntaje Evaluador							
3 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.						
	Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
Total Puntaje Evaluador							
4 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados						
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta						
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.						
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.						
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.						
Total Puntaje Evaluador							
5 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.						
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
	Busca soluciones a los problemas.						
	Distribuye el tiempo con eficiencia.						
	Establece planes alternativos de acción.						
Total Puntaje Evaluador							
Total							

valoracion final		0%
------------------	--	----

FECHA	21/03/2018
VIGENCIA	ENERO 1 A DIC. 31 DE 2018

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico