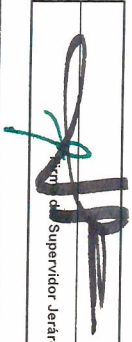
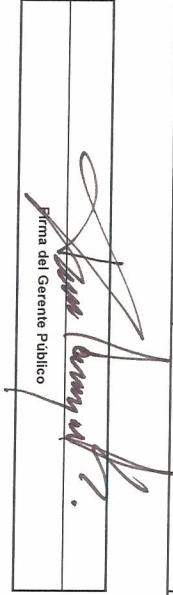


Concertación

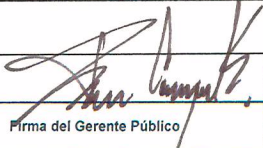
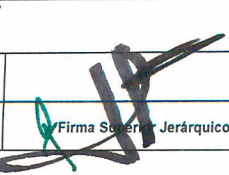
Concertación										Evaluación							
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fm dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre			% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	Descripción	Ubicación		
1	Prestar servicios con estándares de calidad para afianzar la confianza de la población.	Implementar Auditorías de tecnología forense para fortalecer los procesos institucionales.	100%	2/01/2019 a 31/12/2019	Identificar las necesidades y requerimientos en los procesos institucionales. Coltizar los servicios de auditoria tecnologica forense requeridas Realizar el estudio previo para la contratación del servicio Adelantar el proceso de contratación Supervisar la ejecución del contrato	40%	50%				50%			0%	0%	Cotizaciones, Estudios Previos, Contrato	Secretaría General
2	Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias de los servidores públicos de la institución.	Implementar la firma electronica obligatoria, para toda la correspondencia interna, actas de reuniones, formatos y documentos internos y el archivo de los documentos en carpetas electronicas y/o compartidas	100%	2/01/2019 a 30/06/2019	Implementar la firma electronica incluida dentro de las licencias vigentes. Socializar la aplicación y uso de la firma electronica y carpetas electronicas. Implementar de manera obligatoria en la Secretaria General la firma electronica incluida dentro de las licencias vigentes. Revisar el manual de contratación y los documentos del procedimiento e identificar los cambios requeridos Ajustar el Manual de Contratación y los documentos necesarios a la normatividad vigente y a las necesidades del ítem Adoptar el manual de contratación mediante acto administrativo y actualizar los documentos correspondientes acorde con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales vigente. Socializar el manual de contratación, procedimientos y demás documentos asociados.	30%	100%				0%			0%	0%	Firma electrónica implementada, carpetas electrónicas, Archivos en carpetas electrónicas	grupo de soporte tecnologico, grupo de gestion documental y Secretaría General
3	Prestar servicios con estándares de calidad para afianzar la confianza de la población.	Implementar el nuevo manual de contratación y supervisión, nuevos formatos de estudios previos, certificaciones y demás documentos, incluido un nuevo procedimiento de adquisición de bienes y servicios	100%	2/01/2019 a 30/12/2019		30%	50%				50%			0%	0%	Nuevas versiones del manual de contratación, supervisión, nuevos formatos de estudios previos, certificaciones y demás documentos, nuevo procedimiento de adquisición de bienes y servicios	Secretaría General, Grupo gestión contractual.
Total						100%								0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																	
	Prestar servicios con estándares de calidad para afianzar la confianza de la población	Tercerizar las actividades realizadas en el Archivo central del Instituto	100%	2/01/2019 a 30/11/2019	*Realizar inventario documental *Solicitar cotizaciones de servicio *Realizar estudios previos *Realizar la contratación	5%	20%				80%			0%	0%	Inventario Documental, Cotizaciones, Estudios Previos, contrato	Secretaría General, grupo gestión Documental.
Total						105%								0%			
FECHA 22/03/2019																	
VIGENCIA 01/01/2019-31/12/2019																	
																	
																	

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS	
Criterios de valoracion	
IVAN ALEXANDER CARVAJAL SANCHEZ	
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 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					0,0	
		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 del valorador		0,0	0,0	0,0			
2	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.					0,0	
		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		0,0	0,0	0,0			
3	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.					0,0	
		Antepone 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		0,0	0,0	0,0				
4	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados					0,0	
		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		0,0	0,0	0,0				
5	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.					0,0	
		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		0,0	0,0	0,0			
TOTAL		0,0	0,0	0,0				

Valoracion final		0,0	0%
------------------	--	-----	----

FECHA	22/03/2019
VIGENCIA	01/01/2019-31/12/2019

	
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:

Ivan Alexander Carvajal Sánchez

Área en la que se desempeña:

Secretaría General

Fecha:

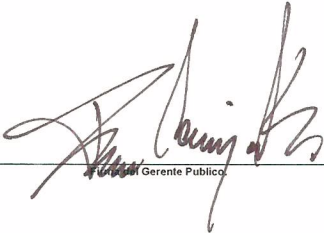
22/03/2019

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	0%	0%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS	0,0	0%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		0%
CONCERTACIÓN	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		0%



Supervisor Jerárquico



Gerente Público

FECHA:

22/03/2019

VIGENCIA:

01/01/2019-31/12/2019