

ANEXO 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, METROLOGIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS OPERATIVOS

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos operativos	Indicador	Fecha Inicio/Fin definitiva	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencia	
							% cumplimiento prog. semestre	% cumplimiento trimestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	Fomentar la gestión del patrimonio de las organizaciones y rubros de la calidad de vida, labor 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 desarrollo de talento humano del Instituto	100%	2017/2017 al 2017/202017	Participación en los Servidores Públicos en las actividades de Bienestar Capacitación a los Servidores Públicos de carrera y libre nombramiento Cuidado del patrimonio de los Servidores Públicos asignados por dependencia Actividades de Clima Organizacional	20%	50%	7%	50%	14%	21%	21%	Informe trimestral de los grupos de la Secretaría General	Hija de vida	
2	Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para alcanzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional	Supervisar y controlar el sistema de gestión documental del Instituto	100%	2017/2017 al 2017/202017	Inventarios Documentales Unificación de expedientes Asistencia técnica a las dependencias de la entidad en gestión documental	20%	50%	17%	50%	10%	27%	27%	Informe trimestral de los grupos de la Secretaría General	Hija de vida	
3	Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para alcanzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional	Actualizar, implementar y mantener infraestructura física del INVIVA a nivel nacional	100%	2017/2017 al 2017/202017	Actualizar y reparar las áreas administrativas y laboratorios de acuerdo con las necesidades del Instituto nuevo a lasdo y/o adquisición de un lote y construcción y/o compra sobre parcelas de las provincias Reemplazar y asegurar la suficiencia física de las sedes administrativas del Instituto Adecuar y remodelar de acuerdo a las necesidades la infraestructura física de los laboratorios del INVIVA Seguimiento a la Ejecución presupuestal de Funcionamiento Seguimiento a los ingresos por tarifas (Venta de Bienes y Servicios) Preservar en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el seguimiento al plan de adquisiciones	30%	30%	0%	70%	20%	20%	20%	Informe trimestral de los grupos de la Secretaría General	Hija de vida	
4	Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para alcanzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional	Ejecutar la ordenación del gasto y hacer el seguimiento a la ejecución del presupuesto de gestión de la entidad	96%	2017/2017 al 2017/202017	Preservar en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el seguimiento al plan de adquisiciones	20%	50%	11.2%	50%	9.2%	19.60%	30%	Informe trimestral de los grupos de la Secretaría General, presentación Comité de Desarrollo Administrativo	Hija de vida	
Total						100%						90%	90%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describi los compromisos operativos alcanzados)															
<p>Fomentar y promover la excelencia en la prestación de los servicios, para alcanzar la confianza de la población y el reconocimiento nacional e internacional</p> <p>Continuar y hacer seguimiento a la gestión económica y control de la gestión administrativa y financiera del Instituto</p> <p>90%</p> <p>2017/2017 al 2017/202017</p> <p>*La concertación de plan de adquisiciones se realizará a más tardar el 31 de julio y el plazo máximo de ejecución de los contratos será de 220 días hábiles de 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023. El contrato de 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, el 31 de agosto de 2017. En el último trimestre de 2017 hacer la cancelación de la vigencia 2018</p>															

1348

FECHA: 27/03/2017
 VIGENCIA: 2017/2017 al 2017/202017

[Firma]
 Firma del Subsecretario Administrativo

[Firma]
 Firma del Director Proceso

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

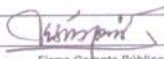

Criterios de valoración

JESÚS 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 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 de mentoring. 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.	4	5	4,76		4,7	Continuar trabajando para mejorar la oportunidad de respuesta a las necesidades de las dependencias.
	Assume responsabilidad por sus resultados.	5	4	4,8			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	4	4,61			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.	5	5	4,76			
Total Puntaje del valorador		2,9	0,9	0,9			
2 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	4	4,8		4,9	Continuar desarrollando sus actividades de conformidad con los principios de la entidad
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	4,8			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	4	4,85			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	4,85			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	4,8			
Total Puntaje Evaluador		3,0	0,9	1,0			
3 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.	5	5	4,85		4,7	Seguir desarrollando acciones para fortalecer el liderazgo con el grupo de trabajo
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.	5	4	4,85			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	4	5	4,76			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	4,85			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	4	5	4,8			
Total Puntaje Evaluador		2,8	1,0	1,0			
4 Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4,61		4,8	Mantener y proponer nuevas estrategias dentro de las dependencias del área que faciliten el trabajo en equipo y alienten al personal a mejorar su desempeño.
	*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	4,8			
	*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	4	4,71			
	*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	4,85			
	*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	4,76			
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4,85			
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	5	4,9			
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0			
5 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	4,85		5,0	Continuar al día en el conocimiento y manejo de los diferentes temas que afectan a la entidad.
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4,85			
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	4,76			
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	4,71			
	Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0			
TOTAL		2,9	1,0	1,0			
valoración final						4,8	96%

FECHA	MARZO 23 DE 2018
VIGENCIA	02/01/2017-29/12/2017

 Firma Gerente Público	 Firma Superior Jerárquico
---	--

Anejo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

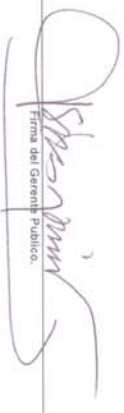
Nombre del Gerente Público: Jesús Alberto Namem Chavarro
Área en la que se desempeñó: Secretaría general
Fecha: 23 de marzo de 2018

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCENTRACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES	90%	72%
PONDERADO	80%	
CONCENTRACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.8	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		96%

CUMPLIMIENTO FINAL **96%**


Firma del Supervisor Jaraquico


Firma del Gerente Público.

FECHA: 23/03/2018
VIGENCIA: 02/01/2017-29/12/2017