

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES JEFE OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS - 2022

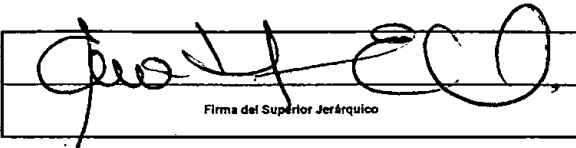
Concertación							Avance					Evaluación					
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 1 semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento 1 semestre	% Cumplimiento II semestre	Resultado I SEMESTRE	Resultado II SEMESTRE	Evidencias	
																Descripción	Ubicación
1	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Dirigir la aplicación y cumplimiento del régimen disciplinario de conformidad con los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios.	No. De Actividades realizadas/ Total de actividades programadas	01/02/2022 - 31/01/2023	Adelantar la instrucción e investigación de la acción disciplinaria hasta la formulación del pliego de cargos con calidad y oportunidad. Analizar y tramitar las denuncias, quejas y reclamos por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los servidores públicos de la Entidad. Llevar a cabo actividades orientadas a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias. Hacer seguimiento permanente de la ejecución de las funciones y actividades del área bajo su cargo	50%	25%	25%		25%		50%	0%	25%	0%	Google Drive/Unidades compartidas/ Informe y Planes Asuntos Disciplinarios/2022/ Reporte avance planes	MR_C 2022 19 C1 Sp1,2,3 y 4
2	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Asegurar el cumplimiento de los planes institucionales bajo su responsabilidad	No. De Actividades realizadas/ Total de actividades programadas	01/02/2022 - 31/01/2023	Realizar el mantenimiento efectivo de controles internos, mediante la identificación, evaluación, control y mitigación de los riesgos de la Oficina de Asuntos Disciplinarios. Realizar las gestiones pertinentes para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes y programas de la oficina de Asuntos Disciplinarios. Elaborar y presentar los informes de sus actuaciones al superior jerárquico como a los organismos de control.	30%	15%	15%		15%		50%	0%	15%	0%	Google Drive/Unidades compartidas/ Informe y Planes Asuntos Disciplinarios/2022/ Ficha técnica de indicadores ó Reporte avance planes.	MR_G_Control 2022 19 C1 Sp1,2,3 y 4
3	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar la calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	No. De Actividades realizadas/ Total de actividades programadas	01/02/2022 - 31/01/2023	Actualizar con oportunidad y calidad la documentación del proceso de asuntos disciplinarios. Dar trámite a las comunicaciones allegadas a la Oficina de Asuntos Disciplinarios por medio del aplicativo de correspondencia dentro de los términos legales.	20%	10,0%	10%		10,0%		50%	0%	10%	0%	Google Drive/Unidades compartidas/ Informe y Planes Asuntos Disciplinarios/2022/ Informe de Gestión 1, 2, 3 cuatrimestre 2022	Google Drive/Unidades compartidas/ Informe y Planes Asuntos Disciplinarios/2022 Informe de Gestión 1, 2, 3 cuatrimestre 2022
Total														50%	0%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)														0%	0%		
														50%	0%		

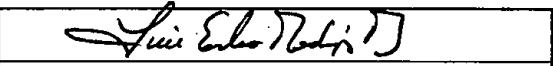
FECHA

10/08/2022

VIGENCIA

2022


Firma del Superior Jerárquico


Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS JEFE ASUNTOS DISCIPLINARIOS - PRIMER SEMESTRE 2022

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]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Asume la responsabilidad por sus resultados.	5	5	5	5,0		
		Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.	5	5	5			
		Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.	5	5	5			
		Adopta medidas para minimizar riesgos.	5	5	5			
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.	5	5	5			
		Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.	5	5	5			
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.	5	5	5			
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
		Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.	5	5	5			
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	5	5	5			
Total Puntaje del valorador			3,0	1,0	1,0			
2	Trabajo en equipo	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	5	5	5	5,0		
		Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	5	5	5			
		Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	5	5	5			
		Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	5	5	5			
		Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.	5	5	5			
		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
3	Visión Estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5	5,0		
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5	5			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			1,0
4	Liderazgo efectivo	Trabaja la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	5	5,0		
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5			
		Conoce, comprende y motiva a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar roles, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar los objetivos.	5	5	5			
		Brinda apoyo y motivación a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su grupo, incliniendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.	5	5	5			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			
		Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5			

5	Toma de decisiones	Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla	5	5	5	5,0
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	5	5	5	
		Efectúa los cambios que considere necesarios para solucionar los problemas detectados o alinear situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada	5	5	5	
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	5	5	5	
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5	5	5	
		Total Puntaje Evaluador			3,0	
TOTAL			3,0	1,0	1,0	

5,0

valoración final semestre	5,0	100%
---------------------------	-----	------

FECHA	10/09/2022
VIGENCIA	2022

[Firma]
 Firma del Gerente Público Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

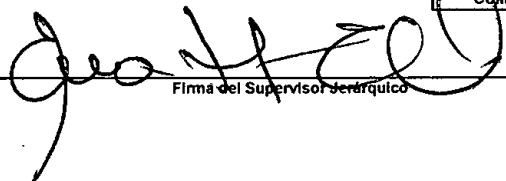
Nombre del Gerente Público: LUIS EVELIO RODRÍGUEZ BERBERSI
 Área en la que se desempeña: OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
 Fecha: 10/08/2022

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES (Evaluaciones acumulada parciales eventuales y/o I Semestre)	50%	40%
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES SEMESTRE (Evaluaciones acumulada parciales eventuales y/o II Semestre)	0%	0%
PONDERADO	80%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS I SEMESTRE (Valoraciones acumuladas parciales eventuales y/o I Semestre)	5,0	10%
PONDERADO VALORACIÓN COMPETENCIAS I SEMESTRE	10%	
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS II SEMESTRE (Valoraciones acumuladas parciales eventuales y/o II Semestre)	0,0	0%
PONDERADO VALORACIÓN COMPETENCIAS II SEMESTRE	10%	

CONCERTACION DESEMPEÑO SOBRESALIENTE	0%	0%
--------------------------------------	----	----

CUMPLIMIENTO I SEMESTRE	50%
CUMPLIMIENTO II SEMESTRE	0%
CUMPLIMIENTO FINAL	50%


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público.

FECHA: 10/08/2022
 VIGENCIA: 2022

21.