	ACUERDO DE GESTIÓN – SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA
COMPROMISOS 2018	
Fecha: 01 de Marzo 2018	
OBJETIVOS	
<p>La SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERACIENTIFICA de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS, como apoyo financiero y logístico para cumplimiento de la misión del hospital tiene como apoyo financiero y logístico para cumplimiento de la misión del hospital, tiene como fin brindar servicios con calidad para lograr el desarrollo de los planes y programas de gestión garantizando rentabilidad social y financiera utilizando recurso humano idóneo y una adecuada tecnología enmarcada dentro de la normatividad vigente.</p> <p>Adicionalmente aportar dentro de su gestión al cumplimiento del Plan de Acción en Salud PAS 2018 (acuerdo No 004 de 2018) y los compromisos establecidos en el Plan de Gestión del Gerente y sus indicadores Resolución 408 de 2018.</p>	
CONSIDERACIONES GENERALES	
<p>1. El presente ACUERDO DE GESTION está basado en la guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, Acuerdos de Gestión publicada en enero de 2017 por la Función Pública.</p> <p>Siguiendo la metodología establecida se determinan las cuatro etapas que componen los acuerdos de gestión: concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.</p>	
<p>2. En el municipio de Soacha el 01 de Marzo de 2018, se reúne el Dr. Luis Efraín Fernández Otálora, Gerente del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, en adelante superior jerárquico, y el Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves titular del cargo subgerente Administrativo, en adelante GERENTE PUBLICO, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.</p> <p>Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Sub gerencia respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas, las cuales se encuentran establecidas en los anexos que hacen parte integral del presente Acuerdo.</p>	
<p>El GERENTE PÚBLICO, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en los anexos, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; así mismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</p>	



ACUERDO DE GESTIÓN – SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE
SOACHA

COMPROMISOS 2018

Fecha: 23 de Febrero 2018

OBJETIVOS

La SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS, como apoyo financiero y logístico para cumplimiento de la misión del Hospital, tiene como fin brindar servicios con calidad para lograr el desarrollo de los planes y programas de gestión garantizando rentabilidad social y financiera utilizando recurso humano idóneo y una adecuada tecnología enmarcada dentro de la normatividad vigente.

Adicionalmente aportar dentro de su gestión al cumplimiento del Plan de Acción en Salud PAS 2018 (acuerdo No 003 de 2018) y los compromisos establecidos en el Plan de Gestión del Gerente y sus indicadores Resolución 408 de 2018.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. El presente **ACUERDO DE GESTIÓN** está basado en la guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, Acuerdos de Gestión publicada en enero de 2017 por la Función Pública.

Siguiendo la metodología establecida se determinan las cuatro etapas que componen los acuerdos de gestión: concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

2. En el municipio de Soacha el 27 de Febrero de 2018, se reúne el Dr. Luis Efraín Fernández Otalora, Gerente del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, en adelante superior jerárquico, y el Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves titular del cargo subgerente administrativo y Financiero, en adelante **GERENTE PÚBLICO**, a efectos de suscribir el presente **ACUERDO DE GESTIÓN**.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la Sub gerencia respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas, las cuales se encuentran establecidas en los anexos que hacen parte integral del presente Acuerdo.

El **GERENTE PÚBLICO**, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en los anexos, el cual hace parte constitutiva de este **ACUERDO**; así mismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Fuente: Proceso de Planeación y Calidad

mipg

Proceso Integrado
de Planeación
y Gestión

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

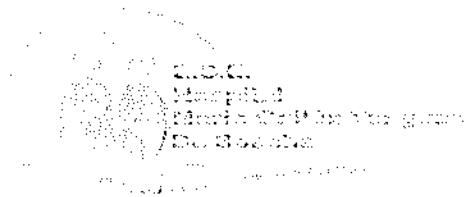
Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

Gerente Publico: Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves

Objetivos institucionales	Son los definidos por el proceso de Planeación y Calidad de Hospital Mario Gaitán Yanquas de Soacha en concordancia con lo establecido con el Plan Departamental de Cundinamarca, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción en Salud PAS y el Plan de Gestión del Gerente y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada Gerente Público .
Compromisos Gerenciales	Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos del Hospital. Los compromisos acordados en el ejercicio están relacionados con la gestión de cada Gerente Público frente al Plan de Acción en Salud PAS, Evaluación del plan de gestión del Gerente del Hospital, La Gestión del Riesgo (seguimiento y Planes de mejoramiento) de los procesos que están bajo la responsabilidad del gerente Público y Seguimiento al sistema PQRS del Hospital de los procesos que están bajo la responsabilidad del gerente Público. Los compromisos Gerenciales deben ser mínimo 3 y máximo 5 por cada Gerente Público
Indicador	Es la representación cuantitativa en número o porcentaje, de los indicadores definidos según fecha. Los resultados debe ser verificable objetivamente, mediante la presentación, seguimiento de los soportes de la evaluación de los indicadores. Para lo cual se aportará las evidencias de que determinan el cumplimiento de los compromisos gerenciales.
Fecha inicio - fin	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo. Para el Hospital Mario Gaitán Yanquas de Soacha se define las fechas de Inicio y Final. De acuerdo a lo definido por el Gerente del Hospital se define fecha de Inicio: Febrero 20 de 2016 y Fecha Final: Diciembre 31 de 2016.
Actividades	Corresponden a las principales acciones definidas por el Gerente Público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión (Plan de Acción en Salud PAS, Evaluación del Plan de Gestión del Gerente del Hospital, La Gestión del Riesgo (seguimiento y Planes de mejoramiento) de los procesos que están bajo la responsabilidad del Gerente Público y Seguimiento al Sistema PQRS de Hospital de los procesos que están bajo la responsabilidad del Gerente Público. Las evidencias de cada indicador deben ser aportadas para dar soporte a los resultados obtenidos. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.
Peso ponderado	Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico en función de las metas del Hospital. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicionales al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado, el logro de un mayor número de actividades de las pactadas, es decir el 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales. Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertada, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de las metas institucionales.

Fuente: Proceso de Planeación y Calidad

Proceso de Planeación y Calidad



Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2



Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo
Porcentaje de cumplimiento del año	Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.
Resultado	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
Evidencias	Comprende los soportes que acreditan la ejecución de los compromisos gerenciales y se pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad incluida la fecha, vigencia, ubicación o dirección, si la misma ya sea en medios físicos o electrónicos

Fuente: Proceso de Planeación y Calidad



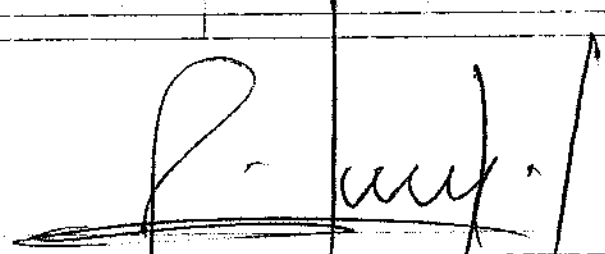
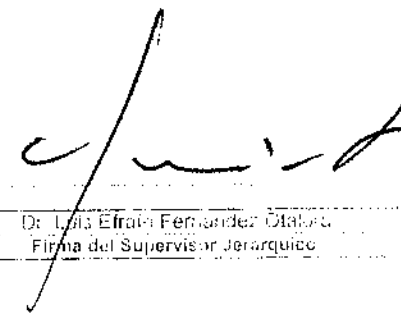
Para llevar a cabo el ejercicio de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2: *Evaluación de competencias*, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
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

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1663 de 2015.
Evaluación anterior	Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
Evaluación actual	Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superiores jerárquicos: 50%, par: 20%, subordinados: 20%).
Comentarios para la retroalimentación	El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
Evaluación final	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

N°	Objetivos institucionales por Perspectiva	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-final	Peso ponderado
1	Lograr la sostenibilidad financiera y económica	Aumentar el nivel de producción en un 12%	Valor reportado por concepto de ventas de servicios (valor reportado en el periodo / valor reportado en el periodo base) * 100 Valor reportado por concepto de ventas de servicios (valor reportado en el periodo / valor reportado en el periodo base) * 100	12-02-2018 31-12-2018	20%
2	Implementar soluciones de tecnología de la salud, formación y comunicación con apoyo a la toma de decisiones y la innovación	Incluir positivamente en la racionalidad de la carga del recurso humano administrativo, Asistencial	Cantidad de personal asistencial (científica y enfermería) / Cantidad de personal administrativo	13-02-2018 31-12-2018	20%
3	Optimizar los recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos que faciliten el logro de los objetivos institucionales	Fortalecer el sistema de información interna en 35% de acuerdo a plan de trabajo que permita la generación de información estadística que facilite la toma de decisiones y el reporte de información	# de estrategias implementadas para mejorar la oportunidad y calidad de los datos / # de acciones estratégicas en el Plan de Trabajo * 100	21-02-2018 31-12-2018	20%
4	Optimizar las condiciones de seguridad y bienestar que permitan un ambiente de trabajo adecuado y una prestación de servicios de salud con calidad	Desarrollar los componentes de productos requeridos por el SCS (SST, de acuerdo al modelo de Atención Primaria)	No. De requisitos implementados según lista de requisitos de Requisitos a Desarrollar (ver Anexo)	23-02-2018 31-12-2018	20%
5	Facilitar los gastos y los recursos a la prestación de servicios de salud	Nivel de recuperación de la cartera corriente en un 80% y del porcentaje de reducción efectiva de cartera mayor a 360 días del 40%	Meta: recuperación de cartera corriente por valor de porcentaje total de la cartera corriente a 31 de agosto 2018 Meta: reducción de cartera mayor a 360 días (valor reportado en el periodo / valor reportado en el periodo base) * 100	12-02-2018 31-12-2018	20%
Total					100%
 Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves Firma del Gerente Público			 Dr. Luis Elfrán Fernández Otárola Firma del Supervisor Jerárquico		
FECHA	23 de Febrero de 2018				
VIGENCIA	Año 2018				

Fuente: Proceso de Planeación y Calidad

13/02/2018

49

50

51

52

48

AVANCE														
N°	Objetivos instruccionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-final	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	Resultado	% Cumplimiento año	Descripción	Evidencias	Ubicación
1-49	Lograr la sostenibilidad financiera y económica	49. Aumentar el nivel de producción en un 15%	Nivel de producción en toneladas en el periodo, referido al periodo base = 100	23/02/2018 31/12/2018	Perforar el mercado y ventas por evento	30%	100%	100%	En el mes de febrero se dio inicio a la perforación de pozos en el área de producción de carbón de producción de carbón. Se pudo incrementar el valor de las ventas en el periodo. El nivel de producción en toneladas en el periodo base = 100. Se alcanzó un nivel de producción de 120 toneladas.	20%	100%	Recomendaciones y acciones a seguir para mejorar la producción de carbón. Se debe fortalecer la fuerza de la información	Comunidad y Producción	
2-50	Implementar soluciones de tecnología de la salud	50. Realizar capacitaciones en el uso de software administrativo para el personal asistencial (12MS)	Cantidad de personal administrativo capacitado en el periodo de tiempo	23/02/2018 31/12/2018	Seguimiento a la capacitación de personal asistencial	25%	100%	85%	La capacitación se realizó en el mes de febrero. Se alcanzó un nivel de cumplimiento del 85%. Se debe fortalecer la fuerza de la información	65%	100%	El 10 de febrero se realizó la capacitación de personal asistencial. Se alcanzó un nivel de cumplimiento del 100%. Se debe fortalecer la fuerza de la información	Taller humano	
3-51	Optimizar los recursos financieros	51. Reducir los costos operativos en un 10%	Costo operativo en el periodo de tiempo	23/02/2018 31/12/2018	Realizar diagnóstico para reducir los costos operativos	20%	100%	95%	Se realizó un diagnóstico de los costos operativos. Se alcanzó un nivel de cumplimiento del 95%. Se debe fortalecer la fuerza de la información	10%	100%	Plan de trabajo	Comunidad	
4-20	Optimizar los recursos humanos	20. Desarrollar los componentes de producción requeridos por el 50% de la fuerza de trabajo	Nº de recursos humanos desarrollados según lista de chequeo No. de requeridos en la lista de chequeo	23/02/2018 31/12/2018	Seguimiento al Plan de desarrollo de personal	20%	100%	100%	Se alcanzó un nivel de cumplimiento del 100%. Se debe fortalecer la fuerza de la información	20%	100%	Normativas	Comunidad	
5-48	Recomendar los recursos humanos	48. Nivel de recuperación de la fuerza de trabajo en un 100%	Nivel de recuperación de la fuerza de trabajo en el periodo de tiempo	23/02/2018 31/12/2018	Pagos pendientes por concepto de salarios	20%	100%	100%	Se alcanzó un nivel de cumplimiento del 100%. Se debe fortalecer la fuerza de la información	20%	100%	Matriz de estándares	Comunidad	
Total										86%	100%	Ejecución activa Plan maestro de desarrollo de personal y recursos humanos 2018. Ejecución de actividades de desarrollo de personal y recursos humanos 2018. Ejecución de actividades de desarrollo de personal y recursos humanos 2018.		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)

Dr. Luis Eliado Panamano Obispo
Firma del Supervisor Jerárquico

17 de Agosto de 2018
Año 2018

Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves
Firma del Gerente Público

Fuente: Proceso de Planeación y Calidad

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 40%	Par 20%	Subtemo e			
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	5,0	
		Assume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Comparte 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		
Total Puntaje del evaluador		3,0	1,0	1,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	5,0	
		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	5	5	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas	5	5	5		
		Razona la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos	5	5	4	5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora	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 las labores y prestación del servicio	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas	5	5	5	5,0	
		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		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	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 utiliza esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	5	4	5,0	
		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		
		Establece planes alternativos de acción	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, las mejores a realizar	5	5	5	4,9	
		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	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9			

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 desliza 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. Puede mejorar.	1

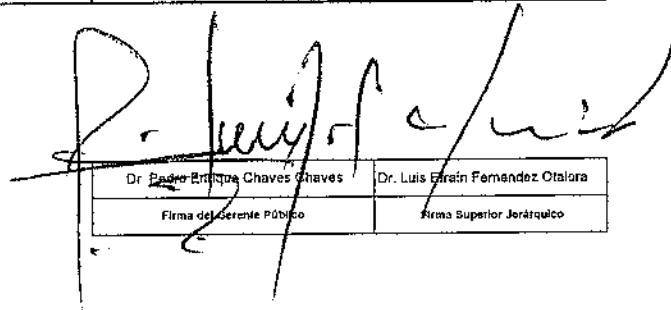
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		5,0	
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuándo no hacerlo.	5	4	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 espacios 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		3,0	1,0	1,0			
9 Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5		5,0	
	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		3,0	1,0	1,0			
TOTAL		3,0	1,0	1,0			

valoración final	6,0	100%
------------------	-----	------

FECHA	17 de Agosto de 2018
VIGENCIA	Año 2018

Fuente: Proceso de Planeación y Calidad




 Dr. Luis Estrín Fernández Ojalora
 Firma Superior Jerárquico

Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves	Dr. Luis Estrín Fernández Ojalora
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: Dr Pedro Enrique Chaves Chaves
 Área en la que se desempeña: Subgerencia Administrativa y Financiera
 Fecha: 17 de Agosto de 2018

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PONDERADO	96%	77%
VALORACIÓN DE COMPETENCIAS PONDERADO	5.0 20%	20%
NOTA FINAL		97%
CONCERTACION	5%	0%

GRUPO GOBIERNO LOCAL 97%

[Firma]
 Dr. Luis Efraín Fernández Otalora
 Firma del Supervisor Jerárquico

[Firma]
~~Dr. Pedro Enrique Chaves Chaves~~
 Firma del Gerente Público.

FECHA: 17 de Agosto de 2018

VIGENCIA: Año 2018