



SUSCRIPCIÓN Y REPORTE- GESTIÓN ASESORES

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA DE SUSCRIPCIÓN		
AÑO	MES	DÍA
2014	4	1
2014	1	2
2014	1	1

Fecha del Informe: 31/12/2014

Vigencia del Acuerdo: 01/01/2014

Nombre: KAREN BARRIGA BOHÓRQUEZ

Cargo: Asesor Dirección General

POLÍTICA No.	COMPROMISOS	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PROGRAMACIÓN Y REPORTE				% ACUMULADO
					I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	
4	Asesorar y apoyar en las actividades para el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Gestión Integrado.	10%	Un informe	Informe entregado / Informe programado	100,00%				100,00%
4	Realizar el seguimiento a los compromisos del Comité de Dirección	30%	Dos informes	Número de Informes entregados / Número de informes programados	25,00%	25,00%	25,00%		100,00%
4	Participar en las reuniones y talleres del Programa Nacional Del Servicio al Ciudadano del DNP.	10%	Informes de asistencia indicando temas tratados	Nro. Informes presentados / Nro. De Reuniones asistidas		50,00%		50,00%	100,00%
4	Apoyar la actividades del Comité de Dirección.	30%	Diligente asesoría o cumplimiento de actividades asignadas (Registros de y/o Actas)	Registros de asistencia y/o actas de comités realizados / registros de asistencia y/o actas de comités programados.	50,00%			50,00%	100,00%
4	Generar informes a la Dirección General basados en el seguimiento a los Acuerdos de Gestión de Direcciones Territoriales y de Sede Central m, realizados por la Oficina de Control Interno..	20%	Informes	Numero de informes entregados / Número de informes programados		50,00%		50,00%	100,00%
					P	17,50%	7,50%	37,50%	100,00%
					E				
					TOTAL				

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO		INDICADORES (Síntesis de conductas asociadas)
Experiencia Profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección del instituto, asesorando y aconsejando en las materias propias de su campo de conocimiento.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas	Comprende el entorno organizacional, enmarcado en las situaciones propias de la asesoría, emitiendo juicios, conceptos y/o propuestas.
Construcción relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales	Utiliza contactos, Comparte información e interactúa con el equipo de la Dirección, con el fin de obtener los mejores resultados.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas	Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la Dirección General. Enfrenta problemas y propone acciones para su respectiva solución. Reconoce y hace viables las oportunidades.
Otra		

Karen Bohórquez
Firma Asesor

[Firma]
Firma Director General