



ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE LA SUPERIOR JERÁRQUICA ADRIANA PATRICIA FUENTES LÓPEZ, SUBDIRECTORA GENERAL Y EL GERENTE PÚBLICO, JORGE AUGUSTO BONIL CUBIDES, DIRECTOR CATASTRAL Y ANÁLISIS TERRITORIAL

En la ciudad de Bogotá Distrito Capital, el primero (01) de marzo de 2014, se reúnen **Adriana Patricia Fuentes López** titular del cargo Subdirectora General, en adelante Superior Jerárquica y **Jorge Augusto Bonil Cubides**, titular del cargo Director Catastral y Análisis Territorial, 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 de la Subdirección General respecto al logro de resultados y las habilidades gerenciales requeridas. Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos, asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

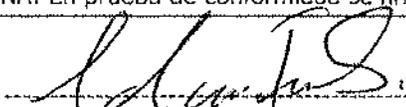
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente, con cortes cada cuatro (4) meses. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

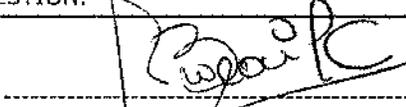
SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de seguimiento de los mismos elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y las evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN hasta el 31 de diciembre de 2014.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes, pero las modificaciones para tener efecto deberán constar por escrito y ser suscritas por las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



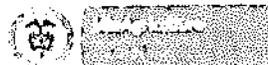
FORMATO DE SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN

ENTIDAD: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

FECHA: 01 de marzo de 2014

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Dar respuesta a solicitudes de conceptos y lineamientos técnicos.	20	100% de inquietudes atendidas	31 de Diciembre de 2014	Numero de respuestas a lineamientos y conceptos /Número de solicitudes de lineamientos y conceptos	
Gestión de herramientas y mecanismos de transferencia de información para identificación de afectaciones que recaen sobre predios objeto de restitución.	20	Herramientas y mecanismos implementados	31 de Diciembre de 2014	Actas de reuniones, herramientas, informes y mecanismos	
Apoyar el diseño e implementación de los procesos de los cuales es cogestor.	20	100% de procesos misionales diseñados y en implementación	31 de Diciembre de 2014	Porcentaje de implementación de	
Gestionar los contratos a cargo de la dependencia relacionados en el plan de compras.	20	100% de contratos a cargo de la dependencia con documentación remitida	31 de diciembre de 2014	Porcentaje de contratos a cargo de la dependencia ejecutados de acuerdo al plan de compras.	
Diseñar e implementar mecanismos que faciliten a los jueces y magistrados la comprensión de la identificación e individualización de los predios	20	Mecanismos para la identificación de predios diseñados e implementados	31 de diciembre de 2014	Número de mecanismos diseñados e implementados	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la UAEGRTD.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 de Diciembre de 2014			



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - de la Corte

Medio de contacto: Correo electrónico: uagrtd@procuraduria.gov.co / Teléfono: 311 2000000

[Handwritten signature]



Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 de Diciembre de 2014			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la UAEGRTD.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2014			
Afrontar cambios organizativos contingentes o reformas de la UAEGRTD.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de Diciembre de 2014			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la UAEGRTD.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2014			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO: El gerente viene brindando respuestas a las solicitudes de conceptos y lineamientos técnicos tanto a los interesados mixtos como a las territoriales.
 Se destaca el apoyo técnico en el proceso de sustitución de un área de la zona de reserva forestal ubicada en el mapo del tablón de bómbo en Armero.
 El gerente presentó reporte que señala el estado de localización de las solicitudes de inscripción en el registro por DT discriminando n.º de solicitudes recibidas con corte mayo de 2014, sobre n.º de solicitudes pendientes de localizar.
 Se resalta el liderazgo del gerente en los diálogos que se adelantaron con el IBAE.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Se incorpora el informe presentado por el gerente en agosto, mediante el cual presenta un análisis de estadísticas de seguimiento a las actuaciones técnicas catastrales por DT, entre las que se destacan: 1. Solicitudes pendiente por localización, 2. Informes de mensuración, 3. Informes de Topografía, 4. Informes Técnicos Productivos.
 La anterior información es de suma importancia para adelantar acciones de mejora de las actuaciones.





	objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la UAEGRT lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.

Adriana Patricia Fuentes López
Superior Jerárquico

Jorge Augusto Bonil Cubides
Gerente Público



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 100 No. 100 - 100 - Bogotá, D.C. | Teléfono: +57 (0)1 494 0000 | Correo electrónico: uaegrt@uaegrt.gov.co | www.uaegrt.gov.co