



## EVALUACIÓN FINAL ACUERDO DE GESTIÓN 2013

**Gerente Público:** Luisa Paola Sanabria Torres

**Cargo:** Directora Social

**Superior jerárquico:** Adriana Patricia Fuentes López- Subdirectora General

**Fecha:** 07 de mayo de 2014

### Compromisos institucionales

1. **Elaborar el análisis de contexto de casos estratégicos de restitución determinados por la Dirección General en coordinación con las Direcciones Territoriales.**

Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Elaborar el análisis de contexto de casos estratégicos de restitución determinados por la Dirección General en coordinación con las Direcciones Territoriales.	30	40 documentos que incluyan la totalidad de las solicitudes con análisis de contexto.	31 de Diciembre de 2013	Número de documentos	67,5%

Para la revisión de este compromiso se tuvo en cuenta lo informado por la Gerente Pública y el seguimiento realizado por Subdirección General.

Se realizaron desde el nivel nacional un total de 27 documentos de análisis de contexto y se estuvo en permanente coordinación con algunas de las direcciones territoriales. La contratación de las personas encargadas del contexto en las regionales fue progresivo lo que implicó para cada analista un trabajo dedicado en acompañar entrevistas, jornadas de recolección de información, búsqueda de información regional entre otras que hacían que la producción de un documento tomara más tiempo de lo esperado y se concentraran los esfuerzos del nivel nacional en dejar capacidad instalada en las Direcciones



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

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

Carretera de la Amistad, km 10,5, Sector El Valle, Municipio de San José, Provincia de San José, Costa Rica



Territoriales, quienes al ser responsables de la documentación y gestión del caso, producen un documento de análisis de contexto de acuerdo a las necesidades.

El proceso de recabar información para el análisis de contexto no es labor sencilla y requiere de la coordinación entre las direcciones territoriales y el nivel nacional, para que este tenga sentido en el marco del proceso de los casos.

**2. Consolidar bases de datos que sistematicen y apoyen el proceso de recolección de información para la elaboración de análisis de contexto.**

Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Consolidar bases de datos que sistematicen y apoyen el proceso de recolección de información para la elaboración de análisis de contexto.	18	Una (1) base de datos	31 de Diciembre de 2013	Número de bases de datos	100%

Para la revisión de este compromiso se tuvo en cuenta lo informado por la Gerente Pública y el seguimiento realizado por Subdirección General.

Durante 2013, la línea de registro al interior de la Dirección Social ha creado y alimentado permanentemente un total de 5 bases de datos: 1. Base de datos Revista Cambio 16. 2. Base de terceros intervinientes: Esta base consiste en almacenar información sobre los actores intervinientes en diversos casos de Despojo de tierras, en especial de casos de Macondo y Blanquicinet en Urabá. 3. El Informador: Base de datos y fotografías. 4. Documentación del periódico de Santa Marta, El Informador. Para los años 1987-1990 y 1997-1999. 5. Base de datos de El Pilón: Se finalizó la base de datos con la información recolectada del periódico El Pilón con información de (Nov-Dic 1996), (Ago-Sep 2000), 2011 y 2012. 6. Base de referencias bibliográficas: Esta base tiene como objetivo reunir los títulos bibliográficos que sirvan a los analistas y a las territoriales para la realización de investigaciones y elaboración del DAC. Está organizada por Título, Autor, Edición y Tema. Se alimenta mensualmente y facilita el trabajo de las Direcciones territoriales.



**PROSPERIDAD PARA TODOS**

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

Carretera Bogotá - Medellín, km 105, Bogotá, D.C. Teléfono: (57) (1) 494 3000 ext. 2000 Fax: (57) (1) 494 3000 ext. 2001

www.gestorrestitucion.gov.co



3. Participar en el diseño, implementación y apropiación de sus procesos mediante la administración del mejoramiento continuo, definición y uso de herramientas como caracterización de proceso, procedimientos, mapa de riesgos, formatos, etc.

Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Participar en el diseño, implementación y apropiación de sus procesos mediante la administración del mejoramiento continuo, definición y uso de herramientas como caracterización de proceso, procedimientos, mapa de riesgos, formatos, etc.	17	100% Nivel de implementación de los procesos según el plan de trabajo SIG-OAP.	31 de Diciembre de 2013	Porcentaje de implementación	100%

Para la revisión de este compromiso se tuvo en cuenta lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y el seguimiento realizado por Subdirección General.

La Oficina Asesora de Planeación informó que la Dirección Social como "cogestor del subproceso de Registro tenía un avance de la documentación del proceso del 84% partiendo de las validaciones realizadas a partir del mes de septiembre sin embargo en esa época no se contabilizaba dentro de estos documentos lo que está dirección apor to hace poco con todos sus guías, comunicación, formatos de informes o pruebas sociales. El mapa de riesgo se encontraba en un 90%, listo para socializar a las Direcciones Territoriales de acuerdo a la metodología definida para ello.

Finalmente, para el proceso de atención a la Ciudadanía se contaba con la validación de este cogestor con los temas de atención a la víctima, y el enfoque de atención psicosocial así como el diseño y difusión de herramientas de capacitación a las víctimas sobre la política de restitución. Se tenía un avance global de este proceso de un 100% junto con el 90% en su mapa de riesgo".

En general se destaca la activa participación de la dirección social en la consolidación y construcción de la caracterización del proceso de registro, aportando allí las reflexiones





sobre los núcleos familiares, la aplicación de herramientas de investigación participativas para la documentación de los casos y la incorporación de los enfoques diferenciales en el proceso.

**4. Gestionar las contrataciones bajo la supervisión de su dependencia, aprobados en el plan de compras.**

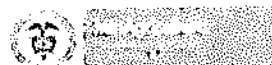
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Gestionar las contrataciones bajo la supervisión de su dependencia, aprobados en el plan de compras.	17	Radicación del 100% de las solicitudes de contratación completas a cargo de la dependencia, aprobados en el plan de compras.	Segun plan de compras.	Número de contratos remitidos a gestión contractual / Número de contratos aprobados en el plan de compras	100%

Para la revisión de este compromiso se tuvo en cuenta lo informado por el Grupo de Gestión en contratación e inteligencia de mercado de la Secretaría General, quien informó lo siguiente:

- Total contratos suscritos: 45
- Total solicitudes de contratos: 47
- Solicitudes de contratos devueltas: 2

En cuanto a las consultorías, se tienen que durante el 2013 se suscribieron los siguientes contratos, en los cuales la gerente pública ejerció la supervisión:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR ACTUAL DEL CONTRATO (EN PESOS)	CLASE DE CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	ESTADO
------------------------	---------------------	--------------------------------------	-------------------	-----------------------------------	------------------------------	--------





SISMA MUJER	ESTUDIAR LA FACTIBILIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS: FORMACIÓN DE LÍDERES MULTIPLICADORES Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.	\$ 150.000.000,00	CONVENIO DE ASOCIACION	05/09/2013	10/02/2014	TERMINADO
CORPORACION CENTRO DE ESTUDIOS DE DERECHO JUSTICIA Y SOCIEDAD	AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS TÉCNICOS, FINANCIEROS, OPERATIVOS Y ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DEPOJADAS Y DE JUSTICIA, PARA EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS MÁS EFICIENTES PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE REGISTRO DIRIGIDAS A LAS DIRECCIONES TERRITORIALES DE LA UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS.	\$ 289.451.618,00	CONVENIO DE ASOCIACION	25/10/2013	31/07/2014	TERMINADO
COMERCADEO DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EU	ELABORAR E IMPLEMENTAR UN PROCESO DE CAPACITACIÓN DESDE EL ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO DIRIGIDO A MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO, ESPECIALMENTE AQUELLAS BENEFICIARIAS DEL PROCESO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y RECLAMANTES, ASÍ COMO A MUJERES LIDERESAS DE ORGANIZACIONES QUE PUEDAN MULTIPLICAR LA INFORMACIÓN EN ZONAS RURALES.	\$ 230.000.000,00	CONTRATO DE CONSULTORIA	24/07/2013	31/12/2013	NO APLICA, CONTRATO DECLARADO NULO

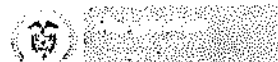




<p>FUNDACIÓN CREAR</p>	<p>ELABORAR E IMPLEMENTAR UN PROCESO DE FORMACIÓN DIRIGIDO A PERSONAS, VÍCTIMAS RECLAMANTES DE TIERRAS Y TERRITORIOS EN ZONAS MICRO FOCALIZADAS POR LA UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, PARA PROMOVER QUE ÉSTAS CUENTEN CON LA INFORMACIÓN QUE LES PERMITA INCREMENTAR SUS HABILIDADES PARA SU PARTICIPACIÓN EFECTIVA EN EL PROCESO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS.</p>	<p>\$ 330.000.000,00</p>	<p>CONTRATO DE CONSULTORIA</p>	<p>24/09/2013</p>	<p>30/01/2014</p>	<p>TERMINADO</p>
<p>FUNDACION CENTRO DE INVESTIGACION Y EDUCACION POPULAR CINEP</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACCESO Y USO DE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SISTEMA DE INFORMACION GENERAL (SIG) Y EN EL CENTRO DE DOCUMENTACION DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y EDUCACION POPULAR (CINEP) A LA UIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS.</p>	<p>\$ 37.000.000,00</p>	<p>CONTRATO DE LICENCIA DE USO</p>	<p>15/07/2013</p>	<p>15/12/2013</p>	<p>TERMINADO</p>

Igualmente, los siguientes convenios fueron suscritos en el 2013 (sin cuantía), en estos también la gerente pública ejerce la supervisión:

No CONTRATO UEGRTD	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	ESTADO
--------------------------	---------------------------	---------------------	-------------------	--	------------------------------------	--------





325	PASTORAL SOCIAL	ESTABLECER UNA RELACIÓN DE COOPERACIÓN ENTRE EL SNPS Y LA UNIDAD EN RELACIÓN CON EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENT, PARA APLICACIÓN DEL PROCESO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS CONTEMPLADO EN LA LEY 1448 DE 2011 PARA LAS VÍCTIMAS DE DESPOJO Y ABANDONO DE TIERRAS	CONVENIO DE ASOCIACION	01-04-13	01-04-15	VIGENTE
773	CENTRO MEMORIA HISTORICA	AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS ECONOMICOS Y LOGISTICOS SOBRE ASUNTOS QUE SON DEL RESORTE MISIONAL DE LA UNIDAD Y DEL CENTRO.	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	23-07-13	24-07-15	VIGENTE
981	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ESTABLECER LAS BASES DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIDAD Y LA UNIVERSIDAD, PARA LA REALIZACIÓN DE PASANTÍAS DE ESTUDIANTES Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE TODOS LOS PROGRAMAS CURRICULARES DE PREGRADO Y POSTGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, QUE TENGAN PREVISTA LA PASANTÍA COMO MODALIDAD DE TRABAJO DE GRADO O LA PRÁCTICA ACADÉMICA DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS, EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DISCIPLINA DE FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE, CON MIRAS A CONTRIBUIR A SU FORTALECIMIENTO PROFESIONAL, A COMPLEMENTAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA ADQUIRIDA DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y FAVORECER EL AFIANZAMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y HUMANA DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD.	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	11-10-13	11-10-15	VIGENTE





**5. Implementar y hacer seguimiento al Programa Especial para Garantizar el Acceso de las Mujeres a los procedimientos contemplados para la restitución.**

Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Implementar y hacer seguimiento al Programa Especial para Garantizar el Acceso de las Mujeres a los procedimientos contemplados para la restitución.	18	40% de implementación.	31 de Diciembre de 2013	Porcentaje de implementación	100%

Para la revisión de este compromiso se tuvo en cuenta lo informado por la Gerente Pública y el seguimiento realizado por Subdirección General.

Durante el 2013 la Dirección Social avanzó de manera importante en el cumplimiento de las acciones previstas en el Programa de Mujeres. En cuanto a: I. LINEAMIENTOS INTERNOS: Se expidieron las Circulares 006 de mayo de 2013 emitida por la Dirección Social y la Subdirección General y Circular 002 del 21 de mayo de 2013 conjunta Dirección Social y Dirección Jurídica de direccionamiento frente a la problemática del reconocimiento del derecho de restitución a favor de las mujeres dentro de los procesos de restitución y se hicieron acciones de capacitación sobre lineamientos de enfoque diferencial a 203 colaboradores de la Entidad; También se emitió en coordinación con la subdirección General el memorando-SB-127 que contiene lineamientos cuando los y las solicitantes o titulares del derecho de restitución de tierras sean niños, niñas y adolescentes para informar al ICBF, el cual estaba dirigido a Directores/as territoriales y profesionales de las Direcciones Territoriales de Restitución de Tierras; Diseño, montaje e implementación de las primeras unidades del módulo virtual de restitución de mujeres, niños, niñas y adolescentes; documentos de Estrategias para probar las Uniones Maritales de hecho.

II FORMACIÓN A VICTIMAS MUJERES: Formación a Víctimas y mujeres (2 actividades avanzadas) 426 participantes y 201 organizaciones sensibilizadas en el reconocimiento de los derechos patrimoniales por la Unidad de restitución de tierras. 2 actividades de reuniones con Organizaciones de Mujeres esto es un total de 8 organizaciones.







III. FORMACIÓN A ENTIDADES CON COMPETENCIA: (2 Actividades adelantadas) 423 funcionarios de entidades como el Incoder, Mujer Rural, Personería, reuniones con ICBF y Alta Consejería para el intercambio de información, capacitación. Se destaca la inclusión integral de acciones con enfoque diferencial de género para el proceso de restitución de tierras al interior del CONPES 3784 de 2013 "Lineamientos de Política Pública para la prevención de riesgos, la protección y garantía de los derechos de las mujeres víctimas del conflicto armado"

IV. FASE JUDICIAL: A través del Convenio con Sisma Mujer se cuenta con un documento de análisis de alternativas Jurídicas para superar las barreras de acceso de las mujeres a la restitución de tierras, enfocado en alternativas para implementar en fase judicial.

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	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 2013			
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 2013			
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 2013			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la UAEGRTD.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de Diciembre de 2013			





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 2013			
---	---	-------------------------	--	--	--

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			





Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>-Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>-Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>			
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.

  
LUISA PAOLA SANABRIA TORRES  
Directora Social

  
ADRIANA PATRICIA FUENTES LÓPEZ  
Subdirectora General





**ACUERDO DE GESTIÓN 2013 ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO IVONNE MORENO, SUBDIRECTORA GENERAL Y EL GERENTE PÚBLICO LUISA SANABRIA, DIRECTORA SOCIAL**

En la ciudad de Bogotá Distrito Capital, a los **22** días de **Febrero** de **2013**, se reúnen **Ivonne Astrid Moreno Horta** titular del cargo **Subdirectora General**, en adelante Superior Jerárquico y **Luisa Paola Sanabria Torres** titular del cargo **Dirección Social**, 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: Subdirección General, Secretaría General, Directores Técnicos, Oficina Tecnologías de la Información –TIC- y Direcciones Territoriales, respecto al logro de resultados y en 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.

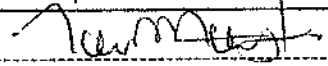
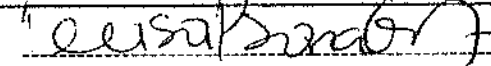
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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 evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de un año.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

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

 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
Firma Superior Jerárquico	Firma Gerente Público



**PROSPERIDAD PARA TODOS**

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

Calle 100 No. 27-21, Bogotá, D.C. | Teléfono: (57) 312 5590000 | Fax: (57) 312 5590000 | Bogotá, D.C. | Colombia  
www.restituciontierrasdespojadas.gov.co



**FORMATO DE SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN  
ACUERDO DE GESTIÓN**

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

FECHA: 22 de Febrero de 2013

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Elaborar el análisis de contexto de casos estratégicos de restitución determinados por la Dirección General en coordinación con las Direcciones Territoriales	30	40 documentos que incluyan la totalidad de las solicitudes con análisis de contexto.	31 de Diciembre de 2013	Número de documentos	
Consolidar bases de datos que sistematicen y apoyen el proceso de recolección de información para la elaboración de análisis de contexto.	18	Una (1) base de datos	31 de Diciembre de 2013	Número de bases de datos	
Participar en el diseño, implementación y apropiación de sus procesos mediante la administración del mejoramiento continuo, definición y uso de herramientas como caracterización de proceso, procedimientos, mapa de riesgos, formatos, etc.	17	100% Nivel de implementación de los procesos según el plan de trabajo SIG-OAP.	31 de Diciembre de 2013	Porcentaje de implementación	
Gestionar las contrataciones bajo la supervisión de su dependencia, aprobados en el plan de compras.	17	Radicación del 100% de las solicitudes de contratación completas a cargo de la dependencia, aprobados en el plan de compras.	Según plan de compras.	Número de contratos remitidos a gestión contractual / Número de contratos aprobados en el plan de compras	
Implementar y hacer seguimiento al Programa Especial para Garantizar el Acceso de las Mujeres a los procedimientos contemplados para la restitución.	18	40% de implementación.	31 de Diciembre de 2013	Porcentaje de implementación	



**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

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

Calle 100 No. 27-2143 - Bogotá, D.C. - Colombia  
Teléfono: (57) 1 5497300 - 5497104 - 5497106 - Bogotá, D.C. - Colombia  
Correo electrónico: gtr@terrasdespojadas.gov.co



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 2013			
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 2013			
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 2013			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la UAEGRTD.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de Diciembre de 2013			
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 2013			

**FASE DE SEGUIMIENTO**

**PRIMER SEGUIMIENTO:**

- 14 documentos que incluyen la totalidad de las solicitudes con análisis de contexto
- Se ha consolidado información de 3 bases de datos: Prensa, Institucional y Bibliográfica (metadatos)
- La gestión contractual de contratos de prestación de servicios se encuentra en 90%
- Adopción del Programa de mujeres y formulación de circular, se encuentra en implementación el programa

**SEGUNDO SEGUIMIENTO:** 20 documentos de análisis de contexto, Cuaderno de Información para análisis de contexto de base de datos del 100% de las solicitudes territoriales, 3 bases de datos que apoyan el proceso de análisis de contexto - Implementación del Programa de mujeres en sus funciones con funcionarios UPT, entidades competentes, victimas y jueces.

- Gestión contractual al 80%



**PROSPERIDAD PARA TODOS**



TERCER SEGUIMIENTO:

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL				
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.			







<p>Dirección y Desarrollo de Personal</p>	<p>Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>			
<p>Conocimiento del entorno</p>	<p>Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.</p>	<p>En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.</p>			

**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.

  
**Ivonne Astrid Moreno Horta**  
 Superior Jerárquico

  
**Luisa Paola Sanabria Torres**  
 Gerente Público



**PROSPERIDAD PARA TODOS**