



TH-181557  
91512018

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas  
Al contestar este está radicado No: DSC3-201806230  
Fecha: 9 de mayo de 2018 11:03:45 AM  
Origen: Sede Central - Dirección General  
Destino: Sede Central - Grupo de gestión talento humano



DSC3-201806230



CO-SC-CER575762

Bogotá, D.C., 9 de mayo de 2018

**MEMORANDO INTERNO DG 000166 DE 2018**

**PARA:** CARLOS PLANELLS MATALLANA  
Coordinador Grupo de Gestión y Talento Humano  
Unidad de Restitución de Tierras

**DE:** SANDRA RESTREPO  
Dirección General

**ASUNTO:** Entrega Acuerdo de Gestión Subdirección General 2016

Me permito hacer entrega de Acuerdo de Gestión de la Subdirectora General Alcelis Coneo correspondiente al año 2016

Atentamente,

*Sandra Restrepo*

**SANDRA RESTREPO**  
Secretaria Ejecutiva  
Despacho del Director

Adjunto: 4 folios

GD-FO-15  
V.3

**GOBIERNO DE COLOMBIA**


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

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
www.restituciondetierras.gov.co Síguenos en: @URestitucion @RicardoSabogaU

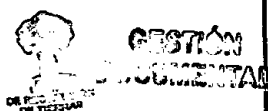
				ejecutorias, avalúos, modulaciones de providencias judiciales, entre otros) se valorarán las que están	
--	--	--	--	--	--


Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

*Alc. Coneo*

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS		PÁGINA: 2 DE 4
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO: TH-FO-23
	SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN		VERSIÓN: 1

				al alcance de la Unidad, de tal forma se evidencie la operatividad del Fondo.	
Coordinar el diseño y/o actualización de los procesos liderados por la Subdirección General.	25	100% de procesos liderados por la Subdirección General, diseñados y/o ajustados e implementados.	31 de Diciembre de 2016	Informe con la gestión adelantada por la subdirección general relacionando avances en el diseño y actualización de los subprocesos liderados.	25
Gestionar los contratos a cargo de la dependencia relacionados en el Plan de Compras.	25	100% de contratos a cargo de la dependencia con documentación remitida.	31 de Diciembre de 2016	Porcentaje de contratos a cargo de la dependencia ejecutados de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones.	25
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 2016	✓		
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 2016	✓		
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 2016	✓		
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 2016	✓		
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 2016	✓		
Contribuir y aportar a la generación de cultura organizacional y buen clima laboral al interior de la entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas asociadas a clima laboral y cultura organizacional producidas en la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2016	✓		



	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 3 DE 4</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO: TH-FO-23</b>
	<b>SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	

SEGUNDO SEGUIMIENTO:	
----------------------	--

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.	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	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas	✓		

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

*Alto*



	responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	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 seleccionar, 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> <li>- Asistir a los talleres que la URT determine para fortalecer las habilidades gerenciales y de conocimientos misionales.</li> </ul>	↓		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones 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.

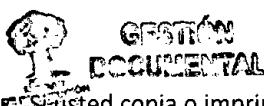
La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.


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.

JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO  
Superior Jerárquico

ALCELIS CONEO BARBOZA  
Gerente Público



	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	<b>PÁGINA: 5 DE 4</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO: TH-FO-23</b>
	<b>SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 1</b>

**ACUERDO DE GESTIÓN 2016 ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO, Y EL GERENTE PÚBLICO ALCELIS CONEO BARBOZA, SUBDIRECTORA GENERAL**

En la ciudad de Bogotá D.C, a los 11 días del mes de marzo de 2016, se reúnen **JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO**, titular del cargo **Director General**, en adelante Superior Jerárquico y **ALCELIS CONEO BARBOZA**, titular del cargo de **Subdirectora General**, 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 las 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 y consultar los lineamientos dados del nivel nacional para el desarrollo de los procesos.

**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 y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y productos 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, en armonía con el seguimiento del Plan de Acción de la entidad. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y eficacia; 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, los reportes de la Oficina de Tecnologías de la Información, el seguimiento directo que hace la Subdirección General y demás información relevante que ayude a verificar el cumplimiento de los compromisos pactados.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN hasta el 31 de diciembre de 2016.

**OCTAVA:** El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes y las modificaciones para su validez deberán constar por escrito.

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

*Ricardo Sabogal U.*

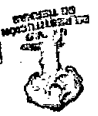
**JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO**  
Firma Superior Jerárquico

*Alcelis Caneo B.*

**ALCELIS CONEO BARBOZA**  
Firma Gerente Público

*Alcelis Caneo B.*

MINNESOTA DOCUMENTAL NOTICE





UNIDAD  
DE RESTITUCIÓN  
DE TIERRAS

FASES DE SEGUIMIENTO			
COMPROMISOS INSTITUCIONALES	PRIMER SEGUIMIENTO Fecha: 06-09-2016	SEGUNDO SEGUIMIENTO Fecha: 30-12-2016	TERCER SEGUIMIENTO Fecha:
Hacer seguimiento a las microfocalizaciones en todo el país.	Los resultados frente a este compromiso se reportan en el capítulo 1 del primer informe de seguimiento a los compromisos del acuerdo de gestión-Periodo: 1 de enero a 31 de agosto.	Los resultados frente a este compromiso se reportan en el capítulo 1 del segundo informe de seguimiento a los compromisos del acuerdo de gestión-Periodo: 1 de enero a 30 de noviembre.	
Dirigir y administrar el fondo de la unidad administrativa especial de gestión de restitución de tierras despojadas creado en la Ley 1448 de 2011, con el apoyo del Grupo Fondo, en virtud de delegación expresa realizada por el artículo 9 de la Resolución 953 de 2012.	Los resultados frente a este compromiso se reportan en el capítulo 2 del primer informe de seguimiento a los compromisos del acuerdo de gestión-Periodo: 1 de enero a 31 de agosto.	Los resultados frente a este compromiso se reportan en el capítulo 2 del segundo informe de seguimiento a los compromisos del acuerdo de gestión-Periodo: 1 de enero a 30 de noviembre.	
Liderar el diseño y/o actualización de los procesos liderados por la subdirección general	Los resultados frente a este compromiso se reportan en el capítulo 3 del primer informe de seguimiento a los compromisos del acuerdo de gestión-Periodo: 1 de enero a 31 de agosto.	Los resultados frente a este compromiso se reportan en el capítulo 3 del segundo informe de seguimiento a los compromisos del acuerdo de gestión-Periodo: 1 de enero a 30 de noviembre.	
Gestionar los contratos a cargo de la dependencia relacionados en el plan de compras	Los resultados frente a este compromiso se reportan en el capítulo 4 del primer informe de seguimiento a los compromisos del acuerdo de gestión-Periodo: 1 de enero a 31 de agosto.	Los resultados frente a este compromiso se reportan en el capítulo 4 del segundo informe de seguimiento a los compromisos del acuerdo de gestión-Periodo: 1 de enero a 30 de noviembre.	



MinAgricultura  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

PROSPERIDAD  
PARA TODOS

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

Calle 72 No.11-81 o 85 esquina - Teléfonos (57 1) 3770300 Bogotá D.C., - Colombia  
www.restituciondetierras.gov.co

13



FASES DE SEGUIMIENTO	
Observaciones:	

*Alcelis Coneo Barboza*  
**ALCELIS CONEO BARBOZA**  
Gerente pública



**MinAgricultura**  
Ministerio de Agricultura  
y Desarrollo Rural

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**

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

Calle 72 No. 11-81 o 85 esquina - Teléfonos (57 1) 3770300 Bogotá D.C. - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co)

