

ANEXO I: CONCENTRACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GENERALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio-fin ddd/m/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Avance			Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Descripción						Ubicación	
1	Agenciar electrónicamente las solicitudes de restitución de tierras y predios para su posesión material	Elaborar estos administrativos de inscripción en el RTOAF	(Sumatoria de actos administrativos de inscripción de predios administrados con decisión de fondo programada para el periodo) 100%	01/01/2017	Actualizar el listado de las solicitudes conforme a las estimaciones y direccionamiento estratégicos de la Unidad. Actualizar el trámite de las solicitudes conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto 1076 de 2015 y el artículo 14 del Decreto 1076 de 2015. Analizar las solicitudes en las zonas habilitadas conforme a las zonas de propiabilidad y gradabilidad. Proyectar las solicitudes de restitución del 100% de los casos restantes que conforman con el proceso de inscripción judicial de la Unidad. Elaborar y presentar solicitudes de restitución y documentos del proceso Gestión de Restitución Ley 489 del 2001. Impulsar el proceso judicial mediante el seguimiento permanente a las providencias emitidas por el juez para su entrega al día.	25%	50%	15.65%	Según reporte de la DT11 (Corte 31 de diciembre de 2017) la Dirección Territorial profiere decisiones de fondo sobre 839 solicitudes sobre una meta total de 824.	50%	85%	101%	25%			
2	Impulsar con la individualización planificada por las víctimas en el componente de la sostenibilidad y goce del RTOAF	Para reducir el indicador de sostenibilidad se tendrá como insumos los reportes de la DT11 y del Plan de Acción de la OAF, entre otros.	(Número de solicitudes de sostenibilidad presentadas ante los jueces especializados en restitución en el RTOAF con medidas programadas para el periodo) 100%	01/01/2017	Actualizar la intervención territorial conforme a la fecha de programación del Plan de Acción Etno- PIAE Cumplir con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de Restitución de derechos étnico - territoriales. Impulsar la solución de la dirección territorial con las acciones que participan en los asuntos étnicos. Impulsar el proceso judicial mediante el seguimiento permanente a las providencias emitidas por el juez antes de entregar el día.	25%	100%	0.00%	Según reporte de la DT11 (Corte 31 de diciembre de 2017) la Dirección Territorial cuenta con 133 que han sido presentados en demandas ante los jueces especializados en restitución de tierras. Esta porcentaje corresponde al 100% de las metas programadas para la Dirección territorial.	100%	100%	100%	25%			
3	Agenciar electrónicamente las solicitudes de restitución de tierras y predios para su posesión material	Realizar los procesos de inscripción, formalización, regularización, permisiones, cancelaciones, denuncias de los casos étnicos con Plan de Acción Etno- PIAE para la dirección territorial. Para el seguimiento y evaluación de este componente, se tendrá como insumo la oportuna por la Dirección de Asuntos Étnicos	(Número de medidas de protección, socialización, regularización, cancelaciones, denuncias de los casos étnicos en el Plan de Acción Etno- PIAE para la DT) 100%	01/01/2017	Actualizar la solución de la dirección territorial con las acciones que participan en los asuntos étnicos. Impulsar el proceso judicial mediante el seguimiento permanente a las providencias emitidas por el juez antes de entregar el día.	25%	100%	100%	Según reporte de la DT11 (Corte 31 de diciembre de 2017) la Dirección Territorial profiere decisiones de fondo sobre 839 solicitudes sobre una meta total de 824. Esta porcentaje corresponde al 100% de las metas programadas para la Dirección territorial.	100%	100%	100%	25%			
4	Garantizar la integridad de las personas y sus bienes en los procesos administrativos, judiciales y de apoyo a la URT, estableciendo y coordinando Protocolo de la Sede Nacional	Realizar el análisis de las providencias judiciales de acuerdo al procedimiento establecido por el PRCIS según tipo y especificación de providencias judiciales en el Protocolo de la Sede Nacional. Para reducir el indicador de integridad de las personas y sus bienes se tendrá como insumo los reportes del Plan de Acción de la OAF y la coordinación Postal.	(Número de formalas de análisis de providencias judiciales de acuerdo al procedimiento establecido por el PRCIS según tipo y especificación de providencias judiciales en el Protocolo de la Sede Nacional) 100%	01/01/2017	Realizar las actividades establecidas en el procedimiento PRCIS-PR-18 Acepto, flujo y sistematización de las providencias. Enviar a la coordinación postal nacional el archivo de las providencias judiciales en PDF y el formato diligenciado PRCIS-PR-20 de acuerdo a las actividades y providencias judiciales. Actualizar con la coordinación Postal nacional la recepción de las providencias judiciales.	25%	100%	0%	Según informe de la Coordinación Nacional Postal, se alcanzó con el 100% de la meta propuesta.	100%	100%	100%	25%			
Total						100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%			

Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional) ocurrirá en los siguientes casos:
1. Por cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado
2. Logro de mayores resultados a las metas pactadas

FECHA: 2 de Feb de 2018
VIGENCIA: 2017

Firma del Supervisor Jerárquico:

Firma del Gerente Público:

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

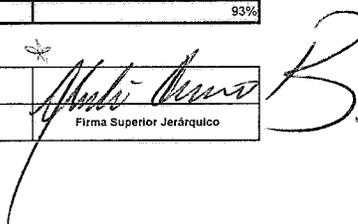
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 66%	Par 20%	Subalterno 20%			
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	4	5	4,8	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	4	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	4		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,5	4,8			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	4,8	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	4		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	4	5		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,6			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	4,8	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	4	5		
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	4		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	4		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,6			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	4,8	
		Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	4		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,8			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	4	4	4,6	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	4		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	4		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	4		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4	4	4,6	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	4		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	4		
		Busca soluciones a los problemas.	5	4	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	4		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,7	4,2			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	4	4	4,6	
		Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	4		
		Decide bajo presión.	5	5	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4	4,6
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	4	
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	4	4	
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	4	
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	4	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4	
Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto			5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,7	4,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	4	4,6
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	4	4	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,8	4,0	
10	Afrontamiento del estrés	Focaliza la dificultad centrándose en la solución.	5	5	4	4,7
		Busca alternativas de solución sin centrarse en las emociones y sentimientos que puede generar la situación problemática.	5	5	4	
		Genera una reevaluación positiva de la dificultad.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
11	Solución de situaciones difíciles	Identifica la situación	5	4	4	4,6
		Identifica los criterios de decisión	5	5	4	
		Desarrolla alternativas de solución	5	5	4	
		Evalúa la eficacia de la decisión	5	5	4	
		Implementa alternativas de solución	5	5	4	
		Selecciona una alternativa	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,8	4,0	
12	Habilidad para expresión de la dificultad de afrontamiento	Identifica las dificultades y busca soluciones a través de recursos no propios.	5	5	4	4,7
		Genera un proceso de autoevaluación y monitoreo en donde la autoeficiencia no es favorable para resolver las tensiones producidas por el estrés.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
13	Retroalimentación	Identifica las falencias que se pueden presentar en su equipo de trabajo.	5	5	4	4,7
		Presenta asertividad en el momento de describir e proporcionar información sobre la tarea realizada promoviendo mayor calidad en la ejecución de la misma	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
14	Visión estratégica	Diseñar políticas y procedimientos que permitan, al mismo tiempo, optimizar la utilización de las fortalezas y actuar sobre las debilidades, con el propósito de aprovechar las oportunidades del contexto	5	4	4	4,7
		Fijar la visión de la Entidad y así mismo conducirla como un sistema integral, para que pueda lograr objetivos y metas retadoras.	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,5	4,5	

valoración final		4,7	93%
------------------	--	-----	-----

FECHA	2 de febrero 2013
VIGENCIA	2017

Firma del Gerente Público	
Firma Superior Jerárquico	

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: CATALINA ROSERO DIAZ
 Área en la que se desempeña: DIRECTORA TERRITORIAL MARINO
 Fecha: 2 DE FEBRERO DE 2018

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	100%	
PONDERADO	80%	80%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,7	
PONDERADO	20%	19%
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL 99%

[Firma]
 Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: 2 de feb 2018
 VIGENCIA: 1213

ALICAD

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio-fin del periodo	Actividades	Paso ponderado	Avances			Observaciones del avance y oportunidad de mejora	Evidencias				
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre		% cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripcion	Ubicacion
1	Mejorar el desempeño de los recursos humanos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	Mejorar el desempeño de los recursos humanos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	Avances de actividades de capacitación de personal de recursos humanos en el área de recursos humanos.	01/01/2017	<p>Realizar el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.</p> <p>Realizar el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.</p>	20%	100%	10.00%	Según informe de la Dirección de Recursos Humanos, se realizó el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	98%	65%	101%	22%		
2	Mejorar el desempeño de los recursos humanos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	Mejorar el desempeño de los recursos humanos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	Avances de actividades de capacitación de personal de recursos humanos en el área de recursos humanos.	01/01/2017	<p>Realizar el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.</p> <p>Realizar el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.</p>	25%	100%	0.20%	Según informe de la Dirección de Recursos Humanos, se realizó el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	100%	100%	100%	28%		
3	Mejorar el desempeño de los recursos humanos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	Mejorar el desempeño de los recursos humanos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	Avances de actividades de capacitación de personal de recursos humanos en el área de recursos humanos.	01/01/2017	<p>Realizar el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.</p> <p>Realizar el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.</p>	25%	100%	20%	Según informe de la Dirección de Recursos Humanos, se realizó el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	100%	100%	100%	28%		
4	Mejorar el desempeño de los recursos humanos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	Mejorar el desempeño de los recursos humanos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	Avances de actividades de capacitación de personal de recursos humanos en el área de recursos humanos.	01/01/2017	<p>Realizar el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.</p> <p>Realizar el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.</p>	25%	100%	0%	Según informe de la Dirección de Recursos Humanos, se realizó el curso de actualización de conocimientos en el área de recursos humanos, en el marco de la estrategia de desarrollo humano de la institución.	100%	100%	102%	28%		
Total						100%						100%	100%		

Concentración para el desarrollo estudiantil (5% adicional) ocurrirá en los siguientes casos:
 1. Por cumplimiento en las metas concernidas en menor tiempo al programado
 2. Logro de mejores resultados a las metas pactadas

FECHA: 2 de febrero 2018
 VIGENCIA: 2017


 Firma del Director General


 Firma del Director General

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 avanzar.	4
Su comportamiento es 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 50%	Subalterno 20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con regularidad con las metas de eficiencia, calidad y costos establecidas por la entidad, en las funciones que le son asignadas.	5	4	5		4,8	
	Asume responsabilidades por sus resultados.	5	4	5			
	Cumple con los plazos y tiempos para entregar la información y los resultados medibles necesarios para mejorar los servicios.	5	5	4			
	Realiza todas las acciones necesarias para atender las solicitudes de información de los ciudadanos que se le presenten.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,5	4,5			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y solicitudes de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5		4,8	
	Conoce las responsabilidades de los usuarios de los servicios que presta.	5	5	4			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	4	5			
	Establece canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a sus demandas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,5			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		4,8	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	4	5			
	Divulga información sobre sus decisiones.	5	5	4			
	Expone funciones con base en las normas y criterios establecidos.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,6	4,5			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		4,8	
	Adecua las necesidades de la organización a sus propias necesidades.	5	4	4			
	Ayuda a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
	Demuestra interés en el desempeño en todas sus actividades.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,5			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados.	5	4	5		4,6	
	Fuerza la disciplina, el orden, la honestidad y la ética.	5	5	4			
	Comunica y mantiene el clima de trabajo con un comportamiento adecuado a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	4			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus subordinados.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,0	4,0			
6 Planeación	Analiza situaciones y encuentra formas con acuerdo.	5	4	4		4,6	
	Establece objetivos claros y medibles, estructurados y compatibles con las metas organizacionales.	5	5	4			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y viables.	5	5	4			
	Busca soluciones a los problemas.	5	4	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,7	4,2			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, las mejores a realizar.	5	4	4		4,6	
	Elige caminos complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	4			
	Dirige la ejecución.	5	5	4			
	Dirige en situaciones de alta complejidad o incertidumbre.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas	5	5	4	4,6
		Demanda niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado	5	4	4	
		Trabaja en forma efectiva durante cuando interviene y cuando no lo hace	5	4	4	
		Hace uso de los métodos y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y las estándares de productividad	5	5	4	
		Realiza acciones positivas de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar favorablemente el bajo desempeño	5	5	4	
		Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores	5	5	4	
Mantener con sus colaboradores relaciones de respeto			5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,7	4,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las relaciones específicas del entorno organizacional	5	5	4	4,6
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado	5	5	4	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales	5	4	4	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la gestión pública y las políticas públicas para cumplir con las prioridades organizacionales	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,8	4,0	
10	Afrontamiento del estrés	Encara las dificultades centradas en la solución	5	5	4	4,7
		Busca alternativas de acción alternativas en las tentativas y sentimientos que puede generar la situación problemática	5	5	4	
		Demuestra una perspectiva positiva de la situación	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
11	Solución de situaciones difíciles	Identifica la situación	5	4	4	4,6
		Identifica los orígenes de la situación	5	5	4	
		Demanda alternativas de solución	5	5	4	
		Evalúa la eficacia de la decisión	5	5	4	
		Implementa alternativas de solución	5	5	4	
Reflexiona una alternativa			5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,8	4,0	
12	Habilidad para expresión de la dificultad de afrontamiento	Identifica las dificultades y busca soluciones a través de recursos no propios	5	5	4	4,7
		Genera un proceso de autoevaluación y crecimiento en donde la autoevaluación no es favorable para resolver las situaciones involucradas por el estrés	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
13	Retroalimentación	Identifica las falencias que se pueden presentar en el equipo de trabajo	5	5	4	4,7
		Muestra sensibilidad en el momento de dar retroalimentación y ofrece sugerencias de mejora en la medida del desempeño mayor calidad en la ejecución de la misma	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	
14	Visión estratégica	Identifica políticas y procedimientos que permitan al personal superar obstáculos en la ejecución de las funciones y resolver las dudas, con el propósito de mejorar las oportunidades del personal	5	4	4	4,7
		Planifica visiones de la Entidad y establece condiciones como un sistema integral para que pueda lograr objetivos y metas establecidas	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,5	4,5	

Valoración final 4,7 93%

FECHA	
VIGENCIA	

[Firma]
 Firma del Servidor Público
[Firma]
 Firma Superior Jerárquico

Anexo 3 Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: CATALINA ROSERO DIAZ
 Área en la que se desempeña: DIRECTORA TERRITORIAL NARIÑO
 Fecha: 2 DE FEBRERO DE 2018

ANEXO 3 CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.7	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	0%
GOBIERNO LOCAL		99%

Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA: _____
 VIGENCIA: _____

Firma del Gerente Público.

Anexo 3: Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: CATALINA ROSERO DIAZ
Área en la que se desempeña: DIRECTORA TERRITORIAL MARINO
Fecha: 2 DE FEBRERO DE 2018

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	100%	80%
PONDERADO	90%	
VALIDACION DE COMPETENCIAS	4.7	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	0%
QUINQUENIO FINAL		99%

Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Público



FECHA: _____
VIGENCIA: _____