

ANEXO 1: CONCRETACION SEMESTRERO, REPOBLAMIENTO Y REALIZACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° 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 bienes inmuebles de las víctimas de desastros y abandono para su posesión material.	Realizar y validar el campo de Estado Preliminar sobre posibles casos sin caso de inadecuadas sentencias.	No. de Estados Preliminares validados y validados / No. de solicitudes pendientes por las respectivas sentencias.	01/01/2017	Definir a las DT sobre la elaboración de estados preliminares, atendiendo a las respuestas emitidas por la DAE / Realizar y validar el campo de Estado Preliminar y validación del proceso de restitución caso a caso. Agotar y acompañar a las DT con el campo de Estado Preliminar de los casos sobre sus preferencias por las DT. Realizar con las DT respuestas en los casos de inadecuadas sentencias de restitución de bienes inmuebles.	10%	50%	50%	50%	Se anexa reporte presentado por la gerencia en el cual se mencionan las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso.	50%	100%	100%	10%			
2	Agenciar electrónicamente las solicitudes de restitución de bienes inmuebles de las víctimas de desastros y abandono para su posesión material.	Acompañar, validar y validar la notificación y notificación de las sentencias para la decisión del ingreso o no al INDA de los casos jurídicos inadecuados.	Numero de casos acompañados, notificados y validados / Numero de casos jurídicos inadecuados.	01/01/2017	Definir, en coordinación con la DT a nivel de las Coordinaciones de las DT, la notificación de las sentencias de inadecuadas sentencias. Definir a las DT sobre la elaboración de los campos de Estado Preliminar y validación de los casos por la DAE. Validar los documentos de acompañamiento, notificación, elaboración por las DT con el acompañamiento en la DAE para el ingreso de los casos al INDA. Definir, en coordinación con la DT, la notificación de las sentencias de inadecuadas sentencias y la producción de medidas de prevención y/o protección a implementar. Definir a las DT sobre la elaboración de los campos de Estado Preliminar y validación de los casos por la DAE. Validar los documentos de acompañamiento, notificación, elaboración por las DT con el acompañamiento en la DAE para el ingreso de los casos al INDA.	30%	50%	50%	50%	Se anexa reporte presentado por la gerencia pública en el cual se mencionan las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso.	50%	100%	100%	30%			
3	Agenciar electrónicamente las solicitudes de restitución de bienes inmuebles de las víctimas de desastros y abandono para su posesión material.	Definir y definir el formato de medidas de prevención y protección de los bienes inmuebles de las víctimas de desastros y abandono para su posesión material.	Numero de solicitudes de protección de bienes inmuebles gestionadas / Numero de solicitudes de protección de bienes inmuebles presentadas.	01/01/2017	Definir a las DT sobre la elaboración de los campos de Estado Preliminar y validación de los casos por la DAE. Validar los documentos de acompañamiento, notificación, elaboración por las DT con el acompañamiento en la DAE para el ingreso de los casos al INDA. Definir a las DT sobre la elaboración de los campos de Estado Preliminar y validación de los casos por la DAE. Validar los documentos de acompañamiento, notificación, elaboración por las DT con el acompañamiento en la DAE para el ingreso de los casos al INDA.	15%	50%	50%	50%	Se anexa reporte presentado por la gerencia pública en el cual se mencionan las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso.	50%	100%	100%	15%			
4	Agenciar electrónicamente las solicitudes de restitución de bienes inmuebles de las víctimas de desastros y abandono para su posesión material.	Definir y definir el formato de medidas de prevención y protección de los bienes inmuebles de las víctimas de desastros y abandono para su posesión material.	Numero de casos judiciales en etapa judicial.	01/01/2017	Definir a las DT sobre la elaboración de los campos de Estado Preliminar y validación de los casos por la DAE. Validar los documentos de acompañamiento, notificación, elaboración por las DT con el acompañamiento en la DAE para el ingreso de los casos al INDA. Definir a las DT sobre la elaboración de los campos de Estado Preliminar y validación de los casos por la DAE. Validar los documentos de acompañamiento, notificación, elaboración por las DT con el acompañamiento en la DAE para el ingreso de los casos al INDA.	30%	50%	50%	50%	Se anexa reporte presentado por la gerencia pública en el cual se mencionan las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso.	50%	100%	100%	30%			
5	Definir oportuna y oportunamente las acciones de prevención de desastros y abandono para su posesión material.	Definir y definir el formato de medidas de prevención y protección de los bienes inmuebles de las víctimas de desastros y abandono para su posesión material.	Numero de Comités de Prevención de Desastros y Abandono de Bienes Inmuebles.	01/01/2017	Definir a las DT sobre la elaboración de los campos de Estado Preliminar y validación de los casos por la DAE. Validar los documentos de acompañamiento, notificación, elaboración por las DT con el acompañamiento en la DAE para el ingreso de los casos al INDA. Definir a las DT sobre la elaboración de los campos de Estado Preliminar y validación de los casos por la DAE. Validar los documentos de acompañamiento, notificación, elaboración por las DT con el acompañamiento en la DAE para el ingreso de los casos al INDA.	15%	50%	41%	50%	Se anexa reporte presentado por la gerencia pública en el cual se mencionan las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso.	50%	50%	50%	14%			
Total						100%					94%			94%			

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

FECHA: 2 de febrero 2018
 VIGENCIA: 2017

ALCELS CONEO BARBOZA

DERLY ALDAMA QUICENO

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

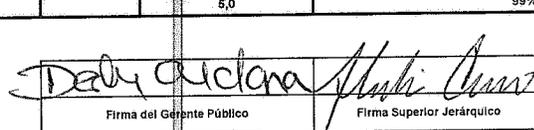
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	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	5	5	5,0		
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	5,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	5	4,7		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	4	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	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	3	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,2	5,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	5,0		
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	5,0			
4 Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5,0		
	Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
	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	5,0	5,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0		
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5			
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5			
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	5,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	4,9		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5			
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
	Distribuye el tiempo con eficiencia	5	4	5			
	Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	5,0			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0		
	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5			
	Decide bajo presión.	5	5	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	5,0			

Dolly

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5	5,0
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5	
		Dirige de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5	
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5	
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	5,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	5	5,0
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5	
		Total Puntaje Evaluador			5,0	
10	Afrontamiento del estrés	Focaliza la dificultad contrándose en la solución.	5	4	5	4,9
		Busca alternativas de solución sin centrarse en las emociones y sentimientos que puede generar la situación problemática.	5	5	5	
		Genera una reevaluación positiva de la dificultad.	5	5	5	
		Total Puntaje Evaluador			5,0	
11	Solución de situaciones difíciles	Identifica la situación	5	5	5	5,0
		Identifica los criterios de decisión	5	5	5	
		Desarrolla alternativas de solución	5	5	5	
		Evalúa la eficacia de la decisión	5	5	5	
		Implementa alternativas de solución	5	5	5	
		Selecciona una alternativa	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	5,0	
12	Habilidad para expresión de la dificultad de afrontamiento	Identifica las dificultades y busca soluciones a través de recursos no propios.	5	5	5	5,0
		Genera un proceso de autoevaluación y monitoreo en donde la autoeficiencia no es favorable para resolver las tensiones producidas por el estrés.	5	5	5	
		Total Puntaje Evaluador			5,0	
13	Retroalimentación	Identifica las falencias que se pueden presentar en su equipo de trabajo.	5	5	5	5,0
		Presenta asertividad en el momento de describir o proporcionar información sobre la tarea realizada promoviendo mayor calidad en la ejecución de la misma	5	5	5	
		Total Puntaje Evaluador			5,0	
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	5	5	5,0
		Figura la visión de la Entidad y así mismo conducida como un sistema integral, para que pueda lograr objetivos y metas retadoras.	5	5	5	
		Total Puntaje Evaluador			5,0	
valoración final					5,0	99%

FECHA	2 de Feb 2018
VIGENCIA	2017


 Firma del Gerente Público Firma Superior Jerárquico

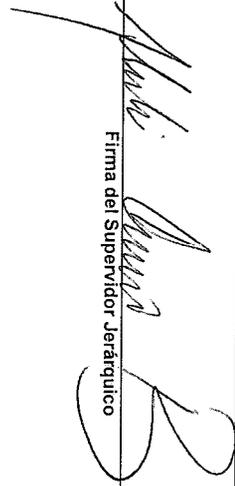
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: DERLY ALDANA
 Area en la que se desempeña: DIRECTORA DE ASUNTOS ETNICOS
 Fecha: 2 DE FEBRERO DE 2018

ANEXO 3. CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	99%	
PONDERADO	80%	79%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	
PONDERADO	20%	20%
NOTA FINAL		99%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL 99%


 Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA: 2 de febrero 2018
 VIGENCIA: 2017


 Firma del Gerente Público.