

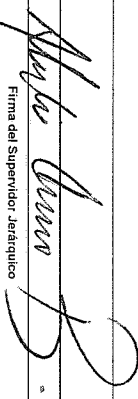
Tolima

ANEXO 1. CONCENTRACION, SEGUIMIENTO, REPOBLAMIENTO Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fim dd/mm/aa	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	Agencia y aborregara las victimas de las victimas de desastres y abandono para su buen material	Ejecutar acciones administrativas de atención de fondo de las solicitudes de inscripción en el RTDAP.	(Sumatoria de casos administrativos de decisión de fondo de las solicitudes de inscripción en el RTDAP para el periodo) * 100%	01/07/2017	Actualizar el estado de las solicitudes de inscripción en el RTDAP, a través del sistema de seguimiento de la Unidad. Actualizar el trámite de las solicitudes de inscripción en el RTDAP, conforme a lo establecido en el proceso Gestión de Restitución Ley 1448 - Registros. Atender las solicitudes en las zonas de emergencia a los principios de oportunidad y gratuidad.	25%	50%	19,31%	Según reporte de la OTI (Cenre, 31 de diciembre de 2017) y según informe de gestión presentado por el Director Provincial, se han atendido 730 solicitudes de fondo sobre una meta total de 1,186.	50%	50%	63%	17%		
2	Impulsar con la institucionalidad autorizadas por las victimas en el proceso de restitución de sus bienes y derechos	Elaborar y presentar demandas judiciales de restitución que estén autorizadas por las victimas en el proceso de restitución de sus bienes y derechos.	Numero de solicitudes de restitución autorizadas y presentadas ante los jueces especializados en restitución de bienes y derechos en el RTDAP (suma de resoluciones para el periodo) * 100%	01/07/2017	Elaborar y presentar solicitudes de restitución conforme a los lineamientos y documentos del proceso Gestión de Restitución Ley 1448 - Ejes de Acción. Impulsar el proceso judicial mediante el seguimiento permanente a las providencias emitidas por el juez antes de emitir el fallo.	25%	100%	0,00%	Según reporte de la OTI (Cenre, 31 de diciembre de 2017) y según informe de gestión presentado por el Director Provincial, la Dirección cuenta con 59 solicitudes con demandas ante los despachos autorizados en restitución de bienes.	100%	100%	100%	25%		
3	Agencia y aborregara las victimas de las victimas de desastres y abandono para su buen material	Actualizar las medidas de protección, indemnizaciones, indemnizaciones, caracterizaciones, demandas de las acciones éticas conforme a la media preventiva para la acción penal y el Plan de Atención Integral - PAI para la DT.	Numero de medidas de protección, indemnizaciones, indemnizaciones, caracterizaciones, demandas de las acciones éticas conforme a la media preventiva para la acción penal y el Plan de Atención Integral - PAI para la DT.	01/07/2017	Actualizar la intervención territorial conforme a la lista de programación del Plan de Acción Etnico - PAE. Cumplir con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de Restitución de derechos ético - indemnizaciones. Atiende la actuación de la dirección provincial con las dependencias que participan en los servicios éticos. Impulsar el proceso judicial mediante el seguimiento permanente a las providencias emitidas por el juez antes de emitir el fallo.	25%	100%	80,00%	El porcentaje de avance fue el 80,00% del DNE el cual se adjunta al expediente.	100%	100%	100%	25%		
4	Garantizar la integridad de las personas y sus bienes y derechos	Realizar el estudio de las providencias judiciales de amparo al procedimiento establecido PR-CS-PR-18 respecto, hijo y sistematización de las providencias y remisión a la Unidad de Atención Integral - PAI para la DT.	Numero de formalización de estudio de las providencias judiciales de amparo al procedimiento establecido PR-CS-PR-18 respecto, hijo y sistematización de las providencias y remisión a la Unidad de Atención Integral - PAI para la DT.	01/07/2017	Actualizar las actividades establecidas en el procedimiento PR-CS-PR-18 respecto, hijo y sistematización de las providencias. Enviar a la coordinación Provincial el acta de inicio de las actividades de seguimiento de las providencias judiciales. Analisis de las sentencias y providencias judiciales. Atiende con la coordinación Provincial nacional con la recepción de la información de las providencias judiciales.	25%	100%	0,00%	El porcentaje de avance fue el 0,00% del DNE el cual se adjunta al expediente.	100%	100%	100%	25%		
Total:						100%							82%		

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

FECHA: 2 de febrero 2018
VIGENCIA: 2017

Firma del Supervisor Jurídico: 

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 afianzar.	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	Par	Subalterno			
		60%	20%	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	4	4	4	4,4	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	4		
		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	4	4		
Total Puntaje Evaluador		4,8	4,5	4,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	4	4,4	
		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	3	4		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	4	4		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,2	4,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	4	4,7	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	4		
		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	4		
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	4	4,6	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	4		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	4		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	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	4	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	5	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	5	4		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	4	4		
		Establece planes alternativos de acción.	5	4	4		
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,7	4,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	4,6	
		Ejecuta cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que le son asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4	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	4	4	4,4
		*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	4	4	
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	4	4	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	4	4	
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,1	4,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	4	4,7
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	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	5,0	4,0	
10	Afrontamiento del estrés	Focaliza la dificultad centrándose en la solución.	5	5	4	4,4
		Busca alternativas de solución sin centrarse en las emociones y sentimientos que puede generar la situación problemática.	5	4	4	
		Genera una reevaluación positiva de la dificultad.	5	4	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,3	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	4	4	
		Implementa alternativas de solución	5	5	4	
		Selecciona una alternativa	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,7	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 talentos que se pueden presentar en su equipo de trabajo.	5	4	4	4,3
		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	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,0	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	4,3
		Fijar la visión de la Entidad y así mismo conducirla como un sistema integral, para que pueda lograr objetivos y metas retadoras.	5	4	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,0	4,0	

valoración final	4,6	90%
------------------	-----	-----

FECHA	2 de Feb 2018
VIGENCIA	2017

Firma del Gerente Público	<i>[Firma]</i>
Firma Superior Jerárquico	<i>[Firma]</i>

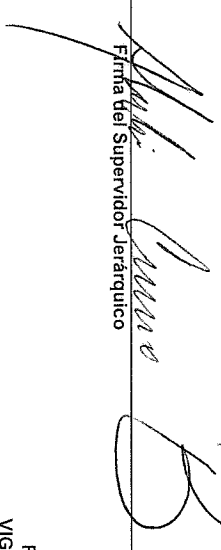
Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LUIS ALFONSO RUIZ ALEGRIA
 Area en la que se desempeña: DIRECTOR TERRITORIAL TOLIMA
 Fecha: 2 DE FEBRERO DE 2018

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	92%	74%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,5	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		92%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO GLOBAL 92%


 Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA: 2 Febrero 2018
 VIGENCIA: 2017

Firma del Gerente Público.

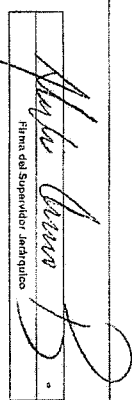
Tolima

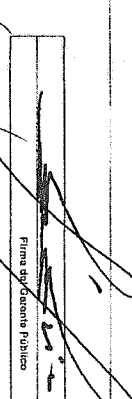
MEMORIA DE GESTIÓN, CONSUMIDARIO, PAGO ALIENADO Y/O ASISTENTE, CONFORME A LOS REQUISITOS

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos generados	Indicador	Fecha Inicio-Fin de entrega	Actividades	Peso ponderado	Avance		Observaciones del avance y oportunidad de mejora	Evidencias		Resultado	Descripción	Ubicación	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre		% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre				% Cumplimiento año
1	Optimizar el funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	Elaborar y presentar al Director el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	Elaborar el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	01/01/2017	Elaborar el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	25%	50%	18,31%	Según informe de la DTI, el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución se elaboró en el mes de agosto del presente año.	5%	25%	63%	17%		
2	Optimizar el funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	Elaborar y presentar al Director el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	Elaborar el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	01/01/2017	Elaborar el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	25%	100%	0,00%	Según informe de la DTI, el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución se elaboró en el mes de agosto del presente año.	100%	100%	100%	2%		
3	Optimizar el funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	Elaborar y presentar al Director el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	Elaborar el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	01/01/2017	Elaborar el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución.	25%	100%	80,00%	Según informe de la DTI, el informe de gestión de recursos humanos y financieros de la institución se elaboró en el mes de agosto del presente año.	100%	100%	100%	2%		
Total						100%	100%	0,00%		100%	100%	100%	25%		

Concepción para el desarrollo subsecuente (5% adicional) cuenta en los siguientes casos:
 1. Por cumplimiento de las metas concernidas en menor tiempo al programado
 2. Logro de mejoras resultadas a las metas programadas

FECHA: 2 de Feb 2018
 VICENCIA: 2017

Firma del Supervisor Jurídico: 

Firma del Gerente Público: 

ANEXO 2: VALORACIÓN 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 compromisos de fecha de calendario, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	4	4	4		4,4	
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	4			
	Construye reuniones y foros para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	4			
	Realiza todos los ajustes necesarios para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan	5	4	4			
Total Puntaje Evaluador		4,8	4,5	4,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	4		4,4	
	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	3	4			
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responder a las mismas	5	4	4			
	Responde la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,2	4,0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, oportuna y basada en hechos	5	5	4		4,7	
	Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en su labor.	5	5	4			
	Demuestra imparcialidad en sus decisiones	5	5	4			
	Escucha fundamentos 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	4			
Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	4,0			
4 Compromiso con la organización	Protege los valores de la organización y respeta sus normas	5	5	4		4,6	
	Adepta las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	4			
	Apoja a la organización en sus funciones de otros.	5	5	4			
	Demuestra actitud de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,0			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4		4,6	
	Fomenta la comunicación clara, directa y concisa	5	5	4			
	Constituye y maneja grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo	5	4	4			
	Garanta un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,8	4,0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con certeza.	5	5	4		4,6	
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y alineados 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	5	4			
	Utiliza el tiempo con eficiencia	5	4	4			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,7	4,0			
7 Toma de Decisiones	Actúa con oportunidad, entre muchas alternativas, las mejores o más adecuadas.	5	5	4		4,6	
	Elige caminos sencillos y comprensibles en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización	5	4	4			
	Decide bajo presión.	5	5	4			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,6	4,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	4	4	4,4
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	4	
		Charge de manera efectiva cuando interviene y cuando no lo hace.	5	4	4	
		Hace uso de las habilidades y recursos en su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	4	4	
		Establece espacios regulares de retroalimentación y renovación del desempeño y sabe manejar adecuadamente el bajo desempeño.	5	4	4	
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	4	4	
Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto.		5	5	4		
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,1	4,0	
9	Conocimiento del Entorno	Es consciente de las condiciones operativas del entorno organizacional.	5	5	4	4,7
		Conoce al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	4	
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	4	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles vías para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	4	
		Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	
10	Afrontamiento del estrés	Realiza la difficultad centrándose en la solución.	5	5	4	4,4
		Busca alternativas de solución sin centrarse en las emociones y sentimientos que puede generar la situación problemática.	5	4	4	
		Genera una reevaluación positiva de la dificultad.	5	4	4	
		Total Puntaje Evaluador		5,0	4,3	
11	Solución de situaciones difíciles	Identifica la situación.	5	4	4	4,6
		Identifica los niveles de decisión.	5	5	4	
		Distingue alternativas de solución.	5	5	4	
		Evalúa la eficacia de la decisión.	5	4	4	
		Implementa alternativas de solución.	5	5	4	
		Definición una alternativa.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador		5,0	4,7	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 autoeficacia no es favorable para resolver las tensiones producidas por el estrés.	5	5	4	
		Total Puntaje Evaluador		5,0	5,0	
13	Retroalimentación	Identifica las amenazas que se pueden presentar en las etapas de trabajo.	5	4	4	4,3
		Presenta acciones en el momento de ocurrencia o proporcionar información sobre la tarea realizada promoviendo mayor calidad en la ejecución de la misma.	5	5	4	
		Total Puntaje Evaluador		5,0	4,0	
14	Visión estratégica	Identifica 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	4,3
		Figura la visión de la Entidad y es mismo conducta como un sistema integral, para que pueda lograr estabilidad y mejores relaciones.	5	4	4	
		Total Puntaje Evaluador		5,0	4,0	

valoración final 4,3 90%

FECHA	7 de Feb 2013
VIGENCIA	W17

Firma del Docente Público	Firma Superior Jerárquico
---------------------------	---------------------------


ANEXO 4 Consolidado de evaluación de Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público: LUIS ALFONSO RUIZ ALEGRIA
 Área en la que se desempeña: DIRECTOR TERRITORIAL TOLIMA
 Fecha: 2 DE FEBRERO DE 2018

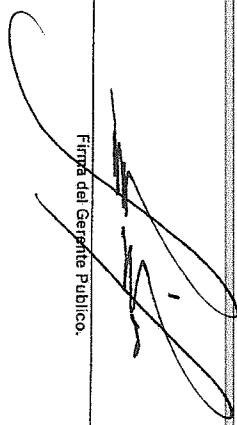
ANEXO 4 CONSOLIDADO DE EVALUACION DE ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE	92%	
PONDERADO	80%	74%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.5	
PONDERADO	20%	18%
NOTA FINAL		92%
CONCERTACION	5%	0%

CONCERTACION: 92%


 Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA: 2 de febrero 2018
 VIGENCIA: 2018


 Firma del Gerente Público.