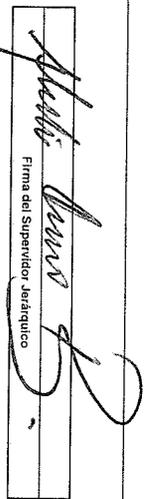
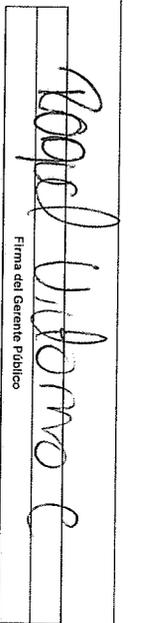


N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del periodo	Actividades	Peso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a agosto	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a octubre			% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	Descripción	Ubicación
1	Garantizar la integridad de los procesos, estrategias y de la UPT considerando los enfoques de acción sin dano, diferencial y psico-social	Impulsar la segunda fase del Programa de acceso especial para las Mujeres al proceso de restitución de tierras.	Programa ejecutado	01/01/2017 31/12/2017	Impulsar componente de capacitación a beneficiarios con competencias desde enfoque de género Impulsar componente de empoderamiento a mujeres Impulsar componente de articulación institucional en favor de mujeres Impulsar componente de acciones de incidencia en el proceso de restitución de tierras	20%	40%	40%	Se anexa reporte presentado por la gerencia publica en el cual se menciona las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso pactado.	60%	60%	100%	20%		
2	Propiciar una comunicación asertiva y eficaz que permita reclamar y postular a la Unidad con sus ciudadanos en el proceso de grupos de interés internos y restitución de tierras.	Facilitar la participación de la ciudadanía en el Plan de acción	En un 80% Numero de acciones realizadas/ Numero de programadas Con base en la meta definida en el Plan de acción	01/01/2017 31/12/2017	Adaptar audiencias de rendición de cuentas Adaptar acciones de semillero de líderes Adaptar reuniones periódicas con representantes de las mesas al subcomité de tierra y Consejo Directivo de la Entidad	20%	40%	40%	Se anexa reporte presentado por la gerencia publica en el cual se menciona las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso pactado.	60%	60%	100%	20%		
3	Impulsar con la institucionalidad competente la sostenibilidad y goce efectivo de los derechos a la tierra y los territorios para contribuir a la construcción de la paz.	Formular e implementar acciones de reconciliación en zonas ruralizadas para contribuir a la construcción de la paz.	En un 100% Acciones de reconciliación desarrolladas/ Numero de acciones de reconciliación (programadas)	01/01/2017 31/12/2017	Generar guía y herramientas para incorporar en el SIG Socializar guía y herramientas incorporadas en el SIG Adaptar al menos cinco pilares de reconciliación	20%	50%	50%	Se anexa reporte presentado por la gerencia publica en el cual se menciona las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso pactado.	50%	50%	100%	20%		
4	Agenciar efectivamente las solicitudes de restitución de tierras y territorios de las víctimas de despojo y violaciones para su goce efectivo.	Elaborar documentos de contexto y estudios adicionales y metodologías para su goce efectivo.	En un 60% Numero de analisis de contexto y estudios adicionales elaborados. Con base en la meta definida en el Plan de acción	01/01/2017 31/12/2017	Elaborar documentos de contexto desde el nivel nacional Elaborar estudios complementarios Revisar los documentos de contexto de las territorialidades para producto no conforme	20%	50%	50%	Se anexa reporte presentado por la gerencia publica en el cual se menciona las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso pactado.	50%	50%	100%	20%		
6	Agenciar efectivamente las solicitudes de restitución de tierras y territorios de las víctimas de despojo y violaciones para su goce efectivo.	Realizar seguimiento a la gestión de las directores territoriales	Numero de seguimientos realizados Con base en la meta definida en el Plan de acción	01/01/2017 31/12/2017	Realizar seguimientos a las directores territoriales desde la mesa de trabajo no conforme Adaptar revisión de los rendimientos a profesionales sociales Revisar los resultados por dirección territorial de acuerdo a ficha de planeación	20%	50%	50%	Se anexa reporte presentado por la gerencia publica en el cual se menciona las actividades realizadas para dar cumplimiento al compromiso pactado.	50%	50%	100%	20%		
<b>Total</b>						100%						100%			

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

FECHA \_\_\_\_\_  
 VIGENCIA \_\_\_\_\_

  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 Firma del Gerente Público

**ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS**

**Criterios de valoración**

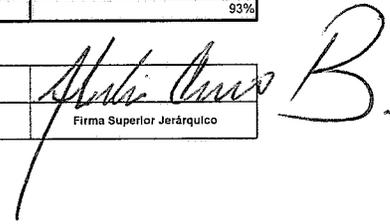
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede avanzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración 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	5	5	5	4,8	
		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	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	4,3			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	4	4,6	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	4	4		
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	4		
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	4		
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	4,8	4,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	4	4,6	
		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	3		
		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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	3,8			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	4,6	
		Antepona las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	3	4		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	4		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	4,5	4,3			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	4	4,7	
		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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	4,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto	5	5	4	4,8	
		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	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	4		
Establece planes alternativos de acción.	5	5	5				
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	4,3			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	4	4,7	
		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	4		
		Decide bajo presión.	5	5	4		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	4		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		5,0	5,0	4,0			

8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4	4,7
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5	
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	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	5,0	4,1	
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5	4	4,8
		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	5	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,3	
10	Afrontamiento del estrés	Focaliza la dificultad centrándose en la solución.	5	5	4	4,6
		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	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	4,7	4,0	
11	Solución de situaciones difíciles	Identifica la situación	5	5	4	4,7
		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	5,0	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 "frentadas" que se pueden presentar en su equipo de trabajo.	5	5	3	4,5
		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	5,0	3,5	
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	4	4,7
		Fijar la visión de la Entidad y así mismo conducirla como un sistema integral, para que pueda lograr objetivos y metas relacionadas.	5	5	4	
Total Puntaje Evaluador			5,0	5,0	4,0	

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

FECHA	
VIGENCIA	

Firma del Gerente Público	
Firma Superior Jerárquico	

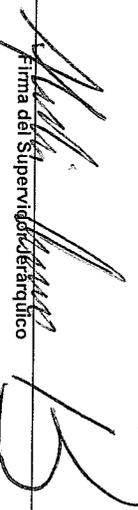
**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: RAQUEL VICTORINO CUBILLOS  
 Área en la que se desempeña: DIRECTORA TECNICA SOCIAL  
 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 del Supervisor Jerárquico

  
 Firma del Gerente Público.

FECHA: \_\_\_\_\_  
 VIGENCIA: \_\_\_\_\_

*Handwritten note:* 2018/02/02