


ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación		
Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fín dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción
1	Acerca el Estado a las víctimas para brindarles una oferta pertinente, eficaz, sostenible y oportuna.	Efectuar la entrega de cartas de indemnización aptas a las víctimas	Cartas de indemnización administrativa entregadas	01/01/2020 a 31/12/2020	<p>Recibo y entrega municipalización por parte de la Directora Territorial al profesional de indemnizaciones.</p> <p>Revisión cartas de Indemnización identificación de reprogramaciones por parte del Profesional de indemnizaciones.</p> <p>Coordinación de jornadas de entrega de cartas de indemnización.</p> <p>Solicitar apoyo de los Enlaces Municipales, Pensioneros en cada municipio para localización de las víctimas mediante correo electrónico y vía telefónica.</p> <p>Realizar jornadas de entrega de cartas con acompañamiento a la inversión adecuada de recursos de la indemnización.</p>	25%	100%	50%	<p>Durante el primer semestre se cumplió con la entrega de cartas de indemnización aptas tal como lo tenía programado la DT, se aplicaron tres modalidades de entrega de cartas de indemnización, la primera fue implementar el proceso de bancarización, el cual consistió en aperturar una cuenta de ahorros, en los bancos Agrario y Popular, para realizar el trámite de desembolso; el segundo fue la notificación y remisión de cartas de indemnización a través del operador 472; y el tercero, fue realizar en forma presencial la entrega de las cartas aplicando todas las medidas de bioseguridad impartidas por la Subdirección de Reparación Individual, estrategias que permitieron dar cumplimiento en el 100% al indicador.</p>	100%	50%	100%	25%	Esta actividad fue cumplida durante la vigencia al 100%. Informe plan de acción y formato excel de municipalización desagregado y detallado de incidencias encontradas en cada giro
2	Trabajar conjuntamente con las víctimas en el proceso de reparación integral para la reconstrucción y transformación de sus proyectos de vida	Brindar asistencia técnica a las mesas de participación de víctimas departamentales y/o municipales.	Mesas de participación de víctimas departamentales y/o municipales asistidas técnicamente.	01/02/2020 a 31/12/2020	<p>Coordinar con las secretarías técnicas de las Mesas Municipales de los Municipios PDET y la Departamental cronogramas para realización de fortalecimientos.</p> <p>Realizar un fortalecimiento por cada uno de los Municipios PDET del Caquetá.</p> <p>Articular con las agencias de cooperación procesos de fortalecimiento.</p>	25%	100%	50%	<p>La Dirección territorial adoptó los lineamientos establecidos por la Dirección General, para facilitar la realización de reuniones virtuales con las Mesas municipales y departamental de Participación de Víctimas, a través de la utilización de medios virtuales y la toma de medidas de protección en el marco del COVID 19 reglamentadas por cada municipio, lo que permitió a la DT dar cumplimiento al indicador en el 100%.</p>	100%	50%	100%	25%	Esta actividad fue cumplida durante la vigencia al 100%. Actas y ayudas de memoria
3	Definir con las entidades territoriales la implementación de la Ley 1448/11, sus Decretos reglamentarios y los Decretos Ley	Garantizar la participación efectiva de la Unidad en los escenarios de coordinación de la Política Pública Víctimas en el territorio.	Escenarios de coordinación de la Política Pública Víctimas en el territorio con participación efectiva de la Unidad.	01/01/2020 a 31/12/2020	<p>Participar en los comités de Justicia Transicional convocados por las entidades territoriales puntualmente departamento, ciudad capital.</p> <p>Participar en los consejos de paz del orden departamental que serán los escenarios de articulación y seguimiento del pilar 8 (reconciliación, convivencia y construcción de paz) del PDET de la Cuenca del Caguan y Piedemonte Caquetano.</p> <p>Participar en el comité intersectorial de Prosperidad Social, ICBF y la UARIV</p>	25%	100%	50%	<p>La Dirección Territorial logra participar en los escenarios de coordinación de la Política Pública de Víctimas en el territorio, mediante la participación virtual en los CTJT logrando un alto nivel de participación, gracias a la virtualidad. Para un total de 49 escenarios de coordinación de la Política Pública de víctimas en territorio y un acumulado de 197 espacios (CTJT, Subcomités, Mesa Intersectorial, Consejo Territorial de Paz) durante la vigencia 2020. Frente a las reuniones del Comité Intersectorial, se cumplió con las tres reuniones del semestre.</p>	100%	50%	100%	25%	Esta actividad fue cumplida durante la vigencia al 100%. Matriz excel de seguimiento CTJT y actas cargadas en la carpeta one drive.
4	Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial	Realizar seguimiento y supervisión de los contratos a la Dirección Territorial.	Contratos con seguimiento y supervisión.	01/01/2020 a 31/12/2020	<p>Designar a un funcionario que apoye la supervisión de los contratos y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.</p> <p>Revisión de informes mensuales presentados por los contratistas de actividades realizadas y evidencias, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.</p>	25%	100%	50%	<p>El seguimiento y la supervisión de los contratos designados a la Dirección Territorial Caquetá Huila, se viene cumpliendo a cabalidad con lo programado.</p>	100%	50%	100%	25%	Esta actividad fue cumplida durante la vigencia al 100%. Informes de supervisión y cuentas de cobro
5												0%	0%	
<b>Total</b>						<b>100%</b>						<b>100%</b>	<b>100%</b>	

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

0%  
100%

FECHA 31 de diciembre del 2020  
VIGENCIA De enero a diciembre del 2020

  
RAMON ALBERTO RODRIGUEZ ANDRADE  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
YHINA PAOLA LOMBANA LOPEZ  
Firma del Gerente Público



## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### Criterios de valoracion

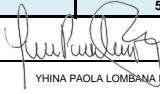

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera 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%			
<b>1</b>	<b>Orientación a resultados</b>	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5	5	5	<b>5.0</b>	
		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		
<b>Total Puntaje del valorador</b>		3.0	1.0	1.0			
<b>2</b>	<b>Orientación al ciudadano</b>	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	5	5	<b>5.0</b>	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	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	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	1.0	1.0			
<b>3</b>	<b>Transparencia</b>	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	<b>5.0</b>	
		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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	1.0	1.0			
<b>4</b>	<b>Compromiso con la organización</b>	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	<b>5.0</b>	
		Antepones 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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	1.0	1.0			
<b>5</b>	<b>Liderazgo</b>	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	<b>5.0</b>	
		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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	1.0	1.0			
<b>6</b>	<b>Planeación</b>	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	<b>5.0</b>	
		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	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	1.0	1.0			
<b>7</b>	<b>Toma de Decisiones</b>	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	<b>5.0</b>	
		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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	1.0	1.0			

8	<b>Dirección y Desarrollo de Personal</b>	*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		
		*Delega 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		
<b>Total Puntaje Evaluador</b>			3.0	1.0	1.0		
9	<b>Conocimiento del Entorno</b>	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		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	3.0	1.0	1.0		
<b>TOTAL</b>			3.0	1.0	1.0		

valoracion final	5.0	100%
------------------	-----	------

FECHA	31/12/2020
VIGENCIA	DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2020

 YHINA PAOLA LOMBANA LOPEZ	 RAMON ALBERTO RODRIGUEZ ANDRADE
Firma del Gerente Publico.	Firma Supervisor Jerárquico

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

Nombre del Gerente Público: YHINA PAOLA LOMBANA LOPEZ  
Área en la que se desempeña: DIRECTORA TERRITORIAL CAQUETA HUILA  
Fecha: 31/12/2020

**ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	80%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5.0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%
CONCERTACION	5%	0%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>100%</b>



DIRECTOR GENERAL - RAMON ALBERTO RODRIGUEZ ANDRADE  
Firma del Supervisor Jerárquico



YHINA PAOLA LOMBANA LOPEZ- DT-CAQUETA HUILA  
Firma del Gerente Público.

FECHA: 31/12/2020  
VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DEL 2020