

ID	Objetivos Estratégicos	Componentes Estratégicos	Indicador	Fecha límite de cumplimiento	Actividades	Peso porcentual	Avance			Resumen	Evidencias					
							% Cumplimiento Programado	% Cumplimiento Realizado	Observaciones del avance y oportunidad de acciones							
1	Acciones de Estado a las víctimas para brindarles las prestaciones en el RUV de alta prioridad	Trámite gubernamental de prestaciones en el RUV de alta prioridad	02/01/2018	02/01/2018	<p>Verificar que las prestaciones ya solicitadas continúen por medio de la atención en el RUV.</p> <p>Verificar que la solicitud continúe con los tramites necesarios para recibir el subsidio en Sistema de Atención.</p> <p>Actualizar las actas de trabajo para el desarrollo en los sistemas de información del Registro Único de Víctimas.</p> <p>Verificar en el aplicativo correspondiente que la solicitud tenga sido procesada, verificando que las actas se encuentren diligenciadas correctamente.</p>	20%	100%	100%	24%	<p>Notificado la necesidad de la prestación en la solicitud, se presentaron documentos con soporte documental con la Hermandad de Heranos SFRD, RUV y RUCO correspondientes a la base de datos de víctimas, para el desarrollo de la actividad.</p> <p>En el día de hoy se diligenció el acta de trabajo por medio del sistema de información de alta prioridad, para el desarrollo de la actividad en los sistemas de información, para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p>	100%	20%	64%	0.120	<p>Toda vez que el trámite de la solicitud de prestaciones en el RUV de alta prioridad se encuentra en proceso de tramitación, se diligenció el acta de trabajo para el desarrollo de la actividad en los sistemas de información, para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p>	<p>Historial de actas de tramitación en el RUV de alta prioridad.</p> <p>Actas de trabajo diligenciadas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actas de trabajo diligenciadas en el sistema de información de alta prioridad.</p>
2	Acciones de Estado a las víctimas para brindarles las prestaciones en el RUV de alta prioridad	Trámite gubernamental de prestaciones en el RUV de alta prioridad	02/01/2018	02/01/2018	<p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p>	20%	100%	100%	74%	<p>No se cumplió el indicador debido a la falta de actualización de la base de datos de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Se diligenció el acta de trabajo para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p>	100%	20%	64%	19%	<p>Base de datos en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actas de trabajo diligenciadas en el sistema de información de alta prioridad.</p>	<p>Historial de actas de tramitación en el RUV de alta prioridad.</p> <p>Actas de trabajo diligenciadas en el sistema de información de alta prioridad.</p>
3	Acciones de Estado a las víctimas para brindarles las prestaciones en el RUV de alta prioridad	Trámite gubernamental de prestaciones en el RUV de alta prioridad	02/01/2018	02/01/2018	<p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p>	20%	100%	100%	40%	<p>En algunas zonas no se ha establecido contacto con las víctimas, por lo que no se ha diligenciado el acta de trabajo para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Se diligenció el acta de trabajo para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p>	100%	20%	72%	14%	<p>Base de datos en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actas de trabajo diligenciadas en el sistema de información de alta prioridad.</p>	<p>Historial de actas de tramitación en el RUV de alta prioridad.</p> <p>Actas de trabajo diligenciadas en el sistema de información de alta prioridad.</p>
4	Acciones de Estado a las víctimas para brindarles las prestaciones en el RUV de alta prioridad	Trámite gubernamental de prestaciones en el RUV de alta prioridad	01/04/2018	01/04/2018	<p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p>	20%	100%	100%	45%	<p>Algunas de las declaraciones que se vendieron en el sistema de información de alta prioridad, no se diligenció el acta de trabajo para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Se diligenció el acta de trabajo para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p>	100%	48%	93%	18%	<p>Toda vez que el trámite de la solicitud de prestaciones en el RUV de alta prioridad se encuentra en proceso de tramitación, se diligenció el acta de trabajo para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p>	<p>Historial de actas de tramitación en el RUV de alta prioridad.</p> <p>Actas de trabajo diligenciadas en el sistema de información de alta prioridad.</p>
5	Acciones de Estado a las víctimas para brindarles las prestaciones en el RUV de alta prioridad	Trámite gubernamental de prestaciones en el RUV de alta prioridad	01/04/2018	01/04/2018	<p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Actualizar con el personal de la RUCO el registro de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p>	20%	100%	100%	60%	<p>Con el fin de evitar que se declaren víctimas en el sistema de información de alta prioridad, se diligenció el acta de trabajo para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p> <p>Se diligenció el acta de trabajo para el desarrollo de la actividad en el sistema de información de alta prioridad.</p>	100%	60%	100%	20%	<p>Fuente de datos de víctimas en el sistema de información de alta prioridad.</p>	<p>Historial de actas de tramitación en el RUV de alta prioridad.</p> <p>Actas de trabajo diligenciadas en el sistema de información de alta prioridad.</p>
Totales						100%	100%	100%	65%		65%	0%				

Consentimiento para el desarrollo de actividades (65% adicional. Detallar las competencias adicionales)

FECHA: Diciembre 31/2018  
 VERIFICA: 2018

*Stanyrelda de pineda Lopez*  
 Celia Pineda Pineda, Directora Técnica de Registro y Gestión de la Información  
 Firma del Supervisor de Registro

*Stanyrelda de pineda Lopez*  
 Celia Pineda Pineda, Subdirectora Técnica de Vigilancia y Registro (E)  
 Firma del Gerente Público

2018

**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	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			
<b>Total Puntaje del valorador</b>		3.0	1.0	1.0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	5	4.9		
	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	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	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.9	1.0			
3 Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	4.9		
	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	4	5			
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	4	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	0.9	1.0			
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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	1.0	1.0			
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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	1.0	1.0			
6 Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros	5	4	5	4.9		
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	5			
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	4	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			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3.0	0.9	1.0			

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%			
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	4	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		3.0	1.0	1.0			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	4	5	4.9		
	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	4	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	4	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		3.0	0.9	1.0			
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		3.0	1.0	1.0			
TOTAL		3.0	0.9	1.0			

valoración: final 4.9 99%

*Gladys Celeide Prada* Gladys Celeide Prada

FECHA	Diciembre 31/2018
VIGENCIA	2018

Gladys Celeide Prada- Subdirectora Técnica de Valoración y Registro. ( E )	Gladys Celeide Prada - Directora Técnica de Registro y Gestión de la Información
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

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

Nombre del Gerente Público:

Gladys Celeide Prada Pardo

Área en la que se desempeña:

Subdirectora Técnica de Valoración y Registro (E)

Fecha:

Diciembre 31/2018

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

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	85%	68%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		87%
CONCERTACION	5%	0%

**CUMPLIMIENTO FINAL** 87%

*Gladys Prada de Prada Pardo*

Gladys Celeide Prada - Directora Técnica de Registro y Gestión de la Información  
Firma del Supervisor Jerárquico

*Gladys Prada de Prada Pardo*

Gladys Celeide Prada - Subdirectora Técnica de Valoración y Registro (E)  
Firma del Gerente Público.

FECHA: Diciembre 31/2018  
VIGENCIA: 2018