

## II. INSTRUMENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN ACUERDO DE GESTIÓN

### ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO SECRETARIO DE VIVIENDA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y EL GERENTE PÚBLICO SUBSECRETARIO DE DESPACHO, CÓDIGO 045, GRADO 04 DE LA SUBDIRECCION DE IMPUESTOS Y RENTAS MUNICIAPLES

En la ciudad de Santiago de Cali a los 05 días del mes de Enero de 2015, se reúnen JUAN CARLOS RUEDA ANGEL, identificado con cedula de ciudadanía 94.501.292, titular del cargo SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL, en adelante superior jerárquico, y ANDRES FELIPE NIÑO FAJARDO identificado con cedula de ciudadanía 16.793.314 de Cali (V) titular del cargo SUBSECRETARIO DE PROGRAMAS BASICOS Y ASOSIATIVOS, código 045, grado 04 de la SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS BASICOS Y ASOSIATIVOS, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

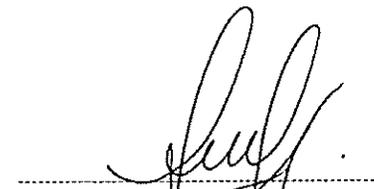
SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 05 de Enero de 2015 hasta el 31 de Diciembre de 2015.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

  
-----  
Firma Superior Jerárquico

  
-----  
Firma Gerente Público

**FORMATO  
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Fecha: 05/11/2015

**Objetivos**

La Subsecretaría de Programas Básicos y Asociativos tiene como objetivos:

1. Participar en la definición de políticas, planes, programas y proyectos en materia de vivienda progresiva y de asociación con particulares para lo relacionado con vivienda social.
2. Realizar los estudios socioeconómicos en relación con las comunidades usuarias de los programas asignados a la Subsecretaría.
3. Adelantar los estudios y análisis necesarios para la adecuada planificación y toma de decisiones de los proyectos básicos de vivienda progresiva y proyectos asociativos.
4. Coordinar la realización de proyectos asociativos con entidades públicas o privadas, mediante la suscripción de convenios.
5. Gestionar el desarrollo de proyectos básicos propios y de asociación con particulares.
6. Elaborar los estudios técnicos necesarios para el desarrollo de los proyectos asignados a la Subsecretaría.
7. Planificar la ejecución de proyectos asociativos en los que se garanticen los servicios complementarios de equipamientos comunitarios para las viviendas.
8. Coordinar y ejecutar con entidades públicas o privadas el desarrollo de proyectos de vivienda, a partir de la construcción de unidades básicas y garantizar la dotación del equipamiento comunitario.
9. Innovar y aplicar métodos constructivos y de urbanismo que permitan la construcción de vivienda económica.
10. Coordinar la aprobación de los proyectos ante las entidades competentes.
11. Gestionar la financiación y obtención de recursos para la ejecución de proyectos asignados a la Subsecretaría.
12. Gestionar el diseño, aprobación y ejecución de obras relacionadas con los proyectos a cargo de la Subsecretaría.
13. Gestionar con el sector financiero (Sector Solidario, CAVS, Bancos) facilidades crediticias para la adquisición de materiales de construcción para la terminación de las viviendas.
14. Gestionar y aplicar eficientemente los recursos financieros necesarios para la realización de los proyectos básicos de vivienda y de los servicios complementarios y de los proyectos asociativos.
15. Supervisar la ejecución y desarrollo de los proyectos asignados a la Subsecretaría.
16. Asistir al Secretario en todo lo relacionado con la licitación y contratación de obras.
17. Ejecutar todas las acciones tendientes a garantizar el entendimiento de la metodología de trabajo, con elementos de apoyo tales como cursos de autoconstrucción, maquetas, videos y cartillas.
18. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Asignar 333 subsidios municipales de vivienda de interés social, modalidad vivienda nueva, asignados a los hogares a reubicar localizados en zonas de ladera de riesgo no mitigable, en los proyectos propiedad de la secretaria de vivienda social	25%	Vivienda Reubicadas y/o Subsidios asignados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reubicados en Ramalí: 200 hogares</li> <li>• Reubicados en Rio Cauca: 720 hogares</li> </ul>	31/12/2015	No. de Viviendas entregadas en un periodo de tiempo / No. de Viviendas Programadas a entrega y/o No. De subsidios municipales de vivienda de interés social entregados en un periodo de tiempo / No. De subsidios municipales de vivienda de interés social proyectados a entregar.	5%				
Asignar 1.475 subsidios municipales de vivienda de interés social, modalidad vivienda nueva a hogares localizadas en asentamientos humanos de desarrollo incompleto	25%	Viviendas generadas en el PRADI y/o Subsidios asignados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsidios de Vivienda Nueva entregados: 9 Subsidios.</li> <li>• Subsidios de Vivienda Modalidad de Arrendamiento: 771 Subsidios.</li> </ul>	31/12/2015	No. de Viviendas entregadas en un periodo de tiempo / No. de Viviendas Programadas a entrega y/o No. De subsidios municipales de vivienda de interés social entregados en un periodo de tiempo / No. De subsidios municipales de vivienda de interés social proyectados a entregar.	2%				

Asignar 186 subsidios municipales de vivienda de interés social, modalidad vivienda nueva asignados a hogares en proyectos VIP	25%	Viviendas generadas VIP y/o Subsidios asignados: <ul style="list-style-type: none"> <li>Subsidios de Vivienda Asignados: 6 Subsidios de Vivienda y 360 hogares Beneficiados por el Acuerdo Municipal 0367 del 2014.</li> </ul>	31/12/2015	No. de Viviendas entregadas en un periodo de tiempo / No. de Viviendas Programadas a entrega y/o No. De subsidios municipales de vivienda de interés social entregados en un periodo de tiempo / No. De subsidios municipales de vivienda de interés social proyectados a entregar.	4%
Elaboración de estudios, licencias, avalúos, levantamiento topográficos, requeridos para los proyectos habitacionales VIP y VIS	25%	Estudios, licencias, avalúos, levantamiento topográficos elaborados: <ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamiento Topográfico Lote la Vidriera (actualización)</li> <li>Levantamiento Topográfico zonas verdes en Pizamos II</li> <li>Actualización de Avalúos en Lagunas del Pondaje y Charco Azul</li> </ul>	31/12/2015	No. Estudios Ejecutados	5%

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Secretaría de Vivienda Social	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2015	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2015	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la Secretaría de Vivienda Social	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2015	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la Secretaría de Vivienda Social	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2015	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Secretaría de Vivienda Social	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2015	X		

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha : _____
_____ _____ _____	
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha: 1 de julio al 31 de Diciembre
Las evidencias se encuentran contenidas en la carpeta que contiene las actas del comité técnico de la Subsecretaría, las cuales reposan en el archivo de esta área.	
SEGUIMIENTO n:	Fecha _____
_____ _____ _____	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

---



---



---



---



---



---



---



---

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público