

II. INSTRUMENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE UN ACUERDO DE GESTIÓN

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE SUPERIOR JERÁRQUICO EL SECRETARIO DE VIVIENDA SOCIAL MUNICIPIO DE CALI Y EL GERENTE PÚBLICO SUBSECRETARIO DE RENOVACION URBANA Y PROYECTOS ESPECIALES, CÓDIGO 076, GRADO 04 DE LA SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL MUNICIPIO DE CALI

En la ciudad de Santiago de Cali a los 09 días del mes de Marzo 2015, se reúnen JUAN CARLOS RUEDA ANGEL, identificada con la cedula de ciudadanía 94.501.292 titular del cargo SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL MUNICIPIO DE CALI, en adelante superior jerárquico, y JORGE ARLEY PIEDRAHITA RODRIGUEZ identificado con cedula de ciudadanía 16,360,103 titular del cargo SUBSECRETARIO DE DESPACHO, código 045, grado 04 de la SECRETARIA DE VIVIENDA SOCIAL – MUNICIPIO DE CALI, 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 RENOVACION URBANA Y PROYECTOS ESPECIALES 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 presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

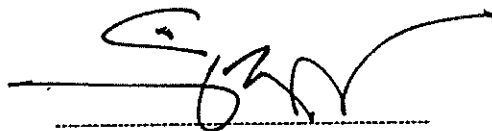
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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.

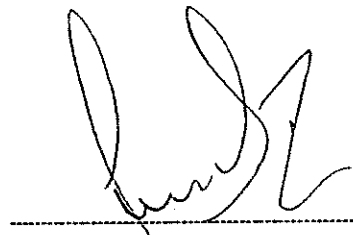
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 9 meses y 22 días, desde el 09 de Marzo de 2015 hasta el 31 de Diciembre de 2015.

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: Subsecretaría de Renovación Urbana y Proyectos Especiales Fecha: 09/03/2015

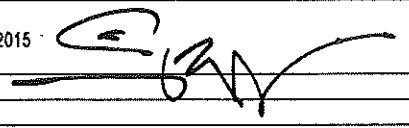
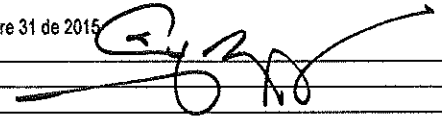
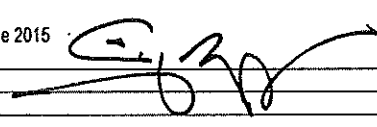
Objetivos

La Subsecretaría de Renovación Urbana y Proyectos Especiales, tiene como objetivos:

1. Participar en la definición de las políticas, planes, programas y proyectos orientados a impulsar el desarrollo y renovación de sectores urbanos deteriorados o subutilizados.
2. Asistir y asesorar al Secretario en todo lo relacionado con la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de renovación urbana
3. Gestionar el diseño, aprobación y ejecución de obras relacionadas con los proyectos a cargo de la Subsecretaría.
4. Gestionar la financiación y obtención de recursos para la ejecución de proyectos asignados a la Subsecretaría.
5. Supervisar la ejecución y desarrollo de los proyectos asignados a la Subsecretaría.
6. Asistir al Secretario en todo lo relacionado con la licitación y contratación de obras.
7. Realizar los estudios socioeconómicos en relación con las comunidades usuarias de los programas a cargo de la Subsecretaría.
8. Capacitar en los procesos de autoconstrucción y organización comunitaria a los usuarios de los programas.
9. Elaborar planes de trabajo social para elevar la capacidad de gestión de las comunidades
10. Diseñar, gestionar y ejecutar programas en los que se apliquen nuevas tecnologías de construcción para reducir costos.
11. Coordinar equipos interdisciplinarios de la Administración Municipal para la formulación de propuestas sobre agilización para la aprobación de proyectos y reglamentaciones de materias que son competencia de la Secretaría de Vivienda Social.
12. Promover, coordinar y ejecutar la realización de acciones interinstitucionales orientadas hacia el desarrollo de proyectos masivos de Vivienda Social y de renovación urbana.
13. Adelantar los estudios y análisis necesarios para la adecuada toma de decisiones en la realización de planes y proyectos masivos de Vivienda Social y de renovación urbana.
14. Gestionar y aplicar eficientemente los recursos financieros necesarios para la realización de proyectos masivos de Vivienda Social y de renovación urbana.
15. Promover, coordinar y ejecutar proyectos en los que se apliquen nuevas tecnologías de construcción y normas de urbanización, con las que se garanticen soluciones económicas para familias de los estratos más bajos de la población.
16. Coordinar y mantener un equipo interdisciplinario, con funcionarios de las distintas dependencias de la administración municipal, con el fin de planificar, definir y revisar los proyectos de infraestructura, servicios públicos y de equipamiento comunitario, para los proyectos masivos de vivienda de interés social y de renovación urbana.
17. Gestionar y coordinar acciones con el sector financiero (CAVS, Bancos, Entidades Territoriales y Sector Solidario) a fin de garantizar los recursos financieros para la construcción progresiva de las viviendas
18. Gestionar y ejecutar la realización de proyectos de Vivienda Urbana y de renovación social urbana con entidades públicas y privadas, mediante la suscripción de convenios interinstitucionales.
19. Gestionar y coordinar la vinculación de entidades públicas, empresa privada y ONGs con las que se ejecuten programas sociales en beneficio de las comunidades.
20. Desarrollar los proyectos especiales y de renovación urbana a través de entidades Fiduciarias.
21. Coordinar la aprobación de los proyectos ante las entidades competentes (Ac.01/96, Art.296)
22. Elaborar y ejecutar planes de trabajo para ofrecer asistencia técnica y social a los proyectos de autoconstrucción dirigida y renovación urbana.
23. 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.
24. Realizar y mantener actualizado el censo socio-económico de los usuarios de los proyectos, a fin de determinar proyectos sociales puntuales que eleven el nivel de vida de las comunidades.
25. Gestionar y coordinar con otras entidades municipales y/o empresas privadas la puesta en marcha de los servicios básicos complementarios a la vivienda, tales como la educación, la salud y la recreación. (Ac.01/96, Art.297)
26. 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 compromi				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Participar en la definición de las políticas, planes, programas y proyectos orientados a impulsar el desarrollo y/o renovación de sectores urbanos deteriorados o subutilizados.	20%	presentar información actualizado del avance y estado de los planes y programas que estén a cargo de la Subsecretaría SRUPE	31/12/15	Listado de asistencia a reuniones.					5
Gestionar la aprobación y ejecución de obras relacionadas con los proyectos a cargo de la Subsecretaría.	20%	Aprobar proyectos y ejecutar obras que ayuden al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2012-2015	31/12/15	Numero de proyectos gestionados, aprobados, ejecutados y/o en ejecución.					4
Gestionar la financiación y obtención de recursos para la ejecución de proyectos asignados a la Subsecretaría.	10%	Reportar las gestiones y recursos que se hayan conseguido para financiar los proyectos.	31/12/15	Numero de proyectos formulados para el POAI 2014, y gestión de recursos de otras fuentes de financiación.					4
Supervisar la ejecución y desarrollo de los proyectos asignados a la Subsecretaría	20%	Informes de Ejecución de los contratos, realizando una buena supervisión.	31/12/15	Informes de interventoría y/o de supervisión.					5
Gestionar y ejecutar la realización de proyectos de Vivienda Urbana y/o de renovación social urbana con entidades públicas y privadas, mediante la suscripción de convenios interinstitucionales	10%	Realizar convenios para la realización de proyectos de renovación urbana, que permitan la recuperación de zonas deterioradas de la ciudad.	31/12/15	Numero de proyectos en ejecución y/o ejecutados.					4
Supervisar la atención a la población desplazada víctima del conflicto armado y a la asignación de los subsidios para dicha población.	20%	Reportar las acciones que se adelantan con relación a la atención a población desplazada víctima del conflicto armado, y reportar las asignaciones de subsidio.	31/12/15	Numero de subsidios asignados, a la población desplazada víctima del conflicto armado.					5

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Secretario de Vivienda Social, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/15	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.	31/12/15	X		
Desarrollar, en sustitución del Secretario de Vivienda, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/15		X	
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/15	X		
Coordinar la aprobación de los proyectos ante las entidades competentes.	Gestionar y resolver problemas de la entidad con otras entidades.	31/12/15	X		

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: Julio 31 de 2015 
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha: Diciembre 31 de 2015 
TERCER SEGUIMIENTO:	Fecha: Diciembre 31 de 2015 

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Coordinar y mantener un equipo interdisciplinario, con funcionarios de las distintas dependencias de la Administración municipal.	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, y dando cumplimiento al Plan de Desarrollo.	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, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, teniendo un análisis de las diferentes alternativas.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, buscando 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"> - Potenciar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo, con la finalidad de alcanzar metas y objetivos trazados. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 		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:

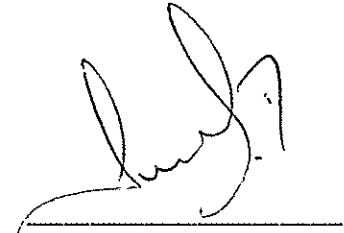
___ Dirección y Desarrollo de Personal

___ Conocimiento del entorno

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

