



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**\*2016414330001874\***

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Radicado No.: 2016414330001874

Fecha: 08-02-2016

TRD: 4143.3.10.1.853.000187

Rad. Padre: 2016412210004984

Doctor:

ALVARO DAVID ADARVE

Subdirector Administrativo de Recurso Humano

Dirección de Desarrollo Administrativo

Cordial Saludo.

En atención al requerimiento ORFEO No. 2016412210004984, me permito enviar a su despacho la valoración de los acuerdos de gestión correspondientes a la vigencia 2015 suscritos entre el Secretario de Educación Municipal Dr. Edgar José Polanco Pereira y el Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos Dr. Guillermo Ramírez Ramírez.

Dicho reporte se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley 909 de 2004.

Atentamente,

GUILLERMO RAMIREZ RAMIREZ

Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos

PyE: César Nates G. / Evaluación de Desempeño  
Revisó: Dora E. Quintero / Líder Desarrollo de Personal



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS  
PROCESO DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO  
LISTA CHEQUEO ACUERDO DE GESTIÓN

PERIODO EVALUADO: 2015

NOMBRE: Guillermo Ramirez Ramirez

C.C. \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FECHA RAD: Feb/08/2016

FECHA RECIBIDO \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN	FIRMA	No.	Vo. Bo.
FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO DE GESTIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
ACUERDO DE GESTIÓN			
ORIGINAL: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	FORMATO APROBADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	No. FOLIOS	
OBSERVACIONES: _____			

\_\_\_\_\_  
QUIEN RECIBE (Nombre y firma)

CÉSAR NATES G.  
QUIEN ENTREGA (Nombre y firma)

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA  <b>FORMATO ACUERDO DE GESTION</b>	MATH02.02.18.P02.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	08/abril/2011

Entidad: Secretaría de Educación Municipal Fecha: Diciembre 31 de 2015

Objetivos										
La Subsecretaría: PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS, tiene como objetivo:										
Administrar los recursos humano, financiero, y físico de la Secretaría de Educación de Santiago de Cali en general.										
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos					
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
Reorganización de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo	5	Diagnóstico de la planta personal actual	31-12-15	Nº Inst. Educativas Evaluadas / Nº Inst. A Evaluar	5					
Administración pago periódica y oportuna, con sujeción a las normas legales, el salario del personal docente, directivo docente y administrativo	20	Pago oportuno del personal	31-12-15	% de cumplimiento	5					
Emitir conceptos sobre solicitudes de docentes relacionados con inscripción, ascenso en el escalafón	5	100% de Solicitudes de ascenso en el escalafón resueltos	31-12-15	No. de solicitudes resueltas/ total solicitudes relacionadas	4					
Efectuar Ejecución Presupuestal de la Secretaría de Educación MPAL.	20	Presupuesto Ejecutado anualmente.	31-12-15	Ejecución Presupuestal / Presupuesto Definitivo.	4					
Efectuar control al Flujo de Caja de los recursos del SGP	5	Conocimiento y control de caja de los recursos de la SEM	31-12-15	Giros de la Nación / Ingresos Cuenta Bancaria SEM – SGP	5					
Administración fondo de servicios educativos en el municipio de Santiago de Cali.	5	100% de I.E.O. reportando ingresos y gastos de los fondos de servicios educativos.	31-12-15	% de I.E.O. que reportan ingresos y gastos de los fondos de servicios educativos	5					
Adelantar el proceso de ejecución de los proyectos de competencia de la subsecretaría: Para la Dirección y Administración de los Recursos según POAI y relación de proyectos de la Secretaría de Educación Municipal	40	Ejecutar el 100% de los proyectos de competencia de la Subsecretaría Para la Dirección y Administración de los Recursos	31-12-15	Proyectos ejecutados/ total proyectos de competencia de la Subsecretaría Para la Dirección y Administración de los Recursos	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 Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31-12-15		X	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
EVALUACION DE DESEMPEÑO

SISTEMAS DE GESTIÓN  
SGG - MECI - SISTEDA

FORMATO ACUERDO DE GESTION

MATH02.02.18.P02.F01

VERSIÓN

1

FECHA  
APROBACIÓN

01/oct/2009

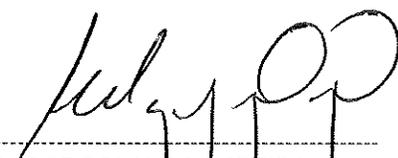
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	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. 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:

Se entregan Acuerdos de Gestión vigencia 2015.

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.

  
-----  
EDGAR JOSE POLANCO PEREIRA  
C.C: 16.918.747 de Cali Valle  
Secretario de Educación Municipal  
Firma Superior Jerárquico

  
-----  
GUILLERMO RAMIREZ RAMIREZ  
C.C: 5.921.727 de Guamo Tolima  
Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos  
Firma Gerente Público