

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA		MATH02.06.03.18.P03.F01	
	<b>FORMALIZACION ACUERDO DE          GESTION ENTRE EL SUPERIOR          JERARQUICO Y EL GERENTE          PUBLICO</b>		VERSIÓN	1
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/mayo/2015

En la ciudad de Santiago de Cali a los 1 días del mes Marzo de 2016, se reúnen Hugo Javier Buitrago Madrid, titular del cargo Director de Desarrollo Administrativo, en adelante superior jerárquico, y titular del cargo Alejandro Arias Pérez 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 Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles, 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.

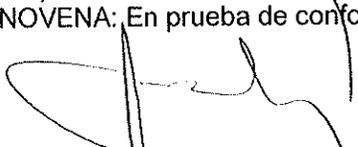
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte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

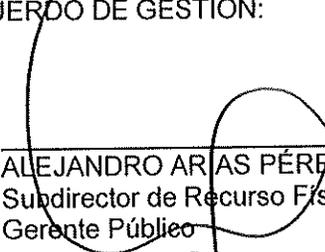
SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control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

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de doce meses, desde el 1 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2016

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:

  
 HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID  
 Director de Desarrollo Administrativo  
 Superior Jerárquico 

  
 ALEJANDRO ARIAS PÉREZ  
 Subdirector de Recurso Físico y Bienes Inmuebles  
 Gerente Público 



 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</b>  <b>ACUERDO DE GESTION</b>		<b>MATH02.06.03.18.P03.F02</b>	
			<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
			<b>FECHA ENTRADA EN VIGENCIA</b>	<b>19/may/2015</b>

Entidad: Dirección de Desarrollo Administrativo- Subdirección de Recurso Físico y Bienes Inmuebles Fecha: Marzo 1 de 2016

- Objetivos**
1. Garantizar el aseguramiento de Bienes Muebles, Inmuebles, Personas e Intereses Patrimoniales en la Administración Central Municipal.
  2. Garantizar la implementación del Procedimiento de Reclamos, que afectan las Pólizas que conforman el Programa de Seguros.
  3. Realizar el Panorama de Riesgos a diez (10) edificaciones de propiedad de Municipio Santiago de Cali.
  4. Implementar el Acto Administrativo por medio del cual se establecen los procedimientos de control administrativo sobre bienes muebles de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.
  5. Realizar el registro en SAP con corte al 2013 del inventario de los bienes muebles del Municipio de Santiago de Cali.
  6. Mejorar las acciones dirigidas al control del parque automotor de propiedad del Municipio de Santiago de Cali.
  7. Formular el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, presentado al Comité.
  8. Realizar el inventario Físico -Propiedad, Planta y Equipo- de todos los Almacenes de Propiedad del Municipio de Santiago de Cali.
  9. Mantener en buen estado de funcionamiento los sistemas instalaciones en el Complejo CAM y otros inmuebles propiedad del Municipio Santiago de Cali, a través de contratación externa.
  10. Contribuir en términos ambientales con la recuperación y aprovechamiento de los residuos sólidos generados en el CAM, estableciendo acciones de manejo, control, seguimiento, capacitación y monitoreo para la gestión integral de residuos sólidos.
  11. Realizar actividades de supervisión, vigilancia y control de los contratos de bienes inmuebles municipales entregados a terceros (comodato, arrendamiento y administración).
  12. Realizar un diagnóstico o informe detallado a los inmuebles con contratos en comodato cuya condición financiera y objeto social, indiquen la posibilidad de realizar una mutación a contrato de arrendamiento, contrato de administración u otra modalidad contractual.
  13. Impulsar el proceso de venta de bienes inmuebles fiscales improductivos.
  14. Continuar la actualización y consolidación del archivo físico y digital de los bienes inmuebles (fiscales y de uso público) de propiedad del Municipio de Santiago de Cali
  15. Realizar la actualización y registro de los bienes inmuebles propiedad del municipio en el Modulo de Activos Fijos del Sistema Financiero SAP.
  16. Continuar con la actualización de los avalúos comerciales de los bienes susceptibles de ser avaluados por la Dirección de Desarrollo Administrativo.
  17. Propender por la adecuación de zonas verdes cedidas y conocidas por la Administración Municipal.
  18. Adelantar acciones de recuperación y racionalización de los diferentes servicios públicos de la Administración Municipal.
  19. Fomentar la mejora Continua la eficacia, eficiencia y efectividad del Modelo de Operación por Procesos -MECI-CALIDAD-SISTEDA

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
1. Garantizar el aseguramiento de Bienes Muebles, Inmuebles, Personas e Intereses Patrimoniales en la Administración Central Municipal.	5	Durante la vigencia del año 2016 tener asegurados el 100% de los Bienes Muebles, Inmuebles, Personas e Intereses Patrimoniales en la Administración Central Municipal.	A 31 de Diciembre de 2016	Porcentaje de Bienes Muebles, Inmuebles, Personas e Intereses Patrimoniales asegurados  ----- Logro:					
2. Garantizar la implementación del Procedimiento de Reclamos, que afectan las Pólizas que	5	A Diciembre 31 de 2016, haber garantizado la atención oportuna de los reclamos presentados por las diferentes	A 31 de Diciembre de 2016	Porcentaje de reclamaciones de seguros atendidas  ----- Logro:					

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.03.18.P03.F02	
			VERSIÓN	1
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015
<b>ACUERDO DE GESTION</b>				

conforman el Programa de Seguros.		dependencias y beneficiarios del Programa de Seguros			
3. Realizar el Panorama de Riesgos a diez (10) edificaciones de propiedad de Municipio Santiago de Cali	4	A Diciembre 31 de 2016, haber realizado el Panorama de Riesgos a diez (10) edificaciones de propiedad de Municipio Santiago de Cali	A 31 de Diciembre de 2016	Numero de Edificaciones con Panorama de Riesgos realizado / 10 edificaciones a Intervenir de propiedad de Municipio Santiago de Cali	Logro:
4. Implementar el Acto Administrativo por medio del cual se establecen los procedimientos de control administrativo sobre bienes muebles de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali.	5	A Diciembre 31 de 2016 tener ajustado y divulgado el manual del control Administrativo de los bienes muebles de la Administración central del Municipio de Santiago de Cali	A 31 de Diciembre de 2016	Un Acto Administrativo	Logro:
5. Actualizar el registro en SAP con corte al 2013 del inventario de los bienes muebles del Municipio de Santiago de Cali	4	A Diciembre 31 de 2016 haber realizado el registro de los bienes susceptibles de ser ingresados al SAP.	A 31 de Diciembre de 2016	Registro en el Apicativo SAP de los 8 Bienes Susceptibles de ser depreciados.	Logro:
6. Mejorar las acciones dirigidas al control del parque automotor de propiedad del Municipio de Santiago de Cali	4	A Diciembre de 2016 haber inspeccionado el 60% de los vehículos entregados a terceros, identificando su condición técnico mecánica y legal	A 31 de Diciembre de 2016	Número de vehículos inspeccionados y entregados a terceros / número total de vehículos identificados como entregados a terceros x 100	Logro:
	4	A Diciembre de 2016 haber inspeccionado el 100% de los vehículos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali que operan en las diferentes dependencias de la Administración Central	A 31 de Diciembre de 2016	Número de vehículos inspeccionados y entregados a las Dependencias de la Administración Central/ número total de vehículos identificados como entregados a las Dependencias de la Administración Central x 100	Logro:

69



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b> (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.03.18.P03.F02	
			VERSIÓN	1
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015
<b>ACUERDO DE GESTION</b>				

7. Formular el Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, presentado al Comité	5	A Noviembre 30 de 2016 tener La Formulación del Plan Estratégico de Seguridad Vial	A 31 de Diciembre de 2016	Un Plan Estratégico aprobado por el Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial y Enviado a Planeación para validación  ----- Logro:	
8. Realizar el inventario Físico -Propiedad, Planta y Equipo- de todos los Almacenes de Propiedad del Municipio de Santiago de Cali.	4	A Diciembre 31 de 2016, se entregará el valor real determinado de cada uno de los Bienes registrados en la cuenta # 1635900000.	A 31 de Diciembre de 2016	Número de Bienes reportados en SAP/ resultado del inventario Físico Realizado  ----- Logro:	
9. Mantener en buen estado de funcionamiento los sistemas instalaciones en el Complejo CAM y otros inmuebles propiedad del Municipio Santiago de Cali, a través de contratación externa	4	A Diciembre de 2016, mediante acciones de mantenimiento dar respuesta a las solicitudes presentadas por las dependencias sobre eventos relacionados con los servicios generales del Centro Administrativo Municipal CAM y algunos edificios de propiedad del Municipio.	A 31 de Diciembre de 2016	Número de solicitudes de servicio de mantenimiento / número de solicitudes de servicio de mantenimiento recibidas X 100  ----- Logro:	
10. Contribuir en términos ambientales con la recuperación y aprovechamiento de los residuos sólidos generados en el CAM, estableciendo acciones de manejo, control, seguimiento, capacitación y monitoreo para la gestión integral de residuos sólidos.	5	A Diciembre 31 de 2016 tener formulado y ejecutado un Plan Operativo para el manejo efectivo del Programa Empezando Por Casa	A 31 de Diciembre de 2016	Número de Actividades programas / sobre el total de actividades ejecutadas en el Plan Operativo  ----- Logro:	
11. Realizar actividades de supervisión, vigilancia y control de los contratos de bienes inmuebles municipales entregados a terceros (comodato, arrendamiento y administración).	5	A Diciembre 31 de 2016 haber ejercido seguimiento y control al 100% de los bienes inmuebles entregados a terceros (comodato, arrendamiento y administración)	A 31 de Diciembre de 2016	Número de inmuebles entregados a terceros, supervisados y controlados / total de inmuebles entregados a título de tenencia por X100  ----- Logro:	
12. Realizar un	4	A Diciembre 31 de 2016,	A 31 de	número de inmuebles	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.03.18.P03.F02	
	<b>ACUERDO DE GESTION</b>		VERSIÓN	1
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

diagnóstico o informe detallado a los inmuebles con contratos en comodato cuya condición financiera y objeto social, indiquen la posibilidad de realizar una mutación a contrato de arrendamiento, contrato de administración u otra modalidad contractual.		haber realizado el diagnóstico o informe detallado a los inmuebles con contrato en comodato	Diciembre de 2016	identificados a los cuales se les puede realizar la mutación o cambio de la modalidad contractual ----- Logro:	
13. Impulsar el proceso de venta de bienes inmuebles fiscales improductivos	3	A Diciembre 31 de 2016 haber iniciado el proceso de venta a través de subasta pública de los inmuebles fiscales improductivos autorizados por el Concejo Municipal para la venta en el marco del programa de saneamiento contable, fiscal y financiero	A 31 de Diciembre de 2016	Número de inmuebles improductivos enajenados / total de inmuebles autorizados por el Concejo para la venta ----- Logro:	
14. Continuar la actualización y consolidación del archivo físico y digital de los bienes inmuebles (fiscales y de uso público) propiedad del Municipio de Santiago de Cali	3	A Diciembre 31 de 2016 tener actualizado y consolidado en un archivo único, físico y digital el 20% de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Santiago de Cali	A 31 de Diciembre de 2016	Porcentaje de bienes inmuebles inventariados con información jurídica y técnica recolectada, consolidado en un archivo único, físico y digital ----- Logro:	
15. Realizar la actualización y registro de los bienes inmuebles propiedad del municipio en el Modulo de Activos Fijos del Sistema Financiero SAP.	3	A Diciembre de 31 de 2016 haber actualizado y registrado 100 inmuebles propiedad del municipio en el Sistema Financiero SAP	A 31 de Diciembre de 2016	Número de registros de bienes inmuebles en el sistema financiero. ----- Logro:	
16. Continuar con la actualización de los avalúos comerciales de los bienes susceptibles de ser avaluados por la Dirección de Desarrollo Administrativo.	4	A Diciembre 31 de 2016 haber realizado el avalúo comercial de 50 inmuebles susceptibles de ser avaluados.	A 31 de Diciembre de 2016	Número de avalúos comerciales realizados ----- Logro:	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b> (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.03.18.P03.F02	
			VERSIÓN	1
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015
<b>ACUERDO DE GESTION</b>				

17. Propender por la adecuación de zonas verdes cedidas y conocidas por la Administración Municipal.	5	A Diciembre 31 de 2016 haber obtenido la adecuación del de las zonas verdes cedidas por obligación urbanística y conocidas por la Administración Municipal.	A 31 de Diciembre de 2016	Cantidad de metros cuadrados adecuados de zonas verdes cedidas sobre cantidad de metros cuadrados cedidos al municipio de Santiago de Cali por obligación urbanística  ..... Logro:	
18. Adelantar acciones de recuperación y racionalización de los diferentes servicios públicos de la Administración Municipal	4	A Diciembre de 2016 adelantar acciones de recuperación de los diferentes servicios públicos de la Administración Municipal	A 31 de Diciembre de 2016	Porcentaje de acciones de recuperación favorables atendidas  ..... Logro:	
				Número de acciones de racionalización  ..... Logro:	
19. Fomentar la mejora Continua la eficacia, eficiencia y efectividad del Modelo de Operación por Procesos -MECI-CALIDAD-SISTEDA	5	A Diciembre 31 de 2016 haber Realizado las mejoras o modificaciones a la Modelación de Proceso con la Implementación del Manual de Administración de Bienes Muebles y Automotores del Municipio de Cali	A Diciembre 31 de 2016	Numero de documentos propuestos para validación / Total de validados por cien.....  Logro:	

4

*Handwritten signature*

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b> (SISTEDA, SGC y MECI) <b>ACUERDO DE GESTION</b>	MATH02.06.03.18.P03.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	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.	A Diciembre 31 de 2016			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos. Nacionales internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	A Diciembre 31 de 2016			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	A Diciembre 31 de 2016			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	A Diciembre 31 de 2016			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	A Diciembre 31 de 2016			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO: Se anexa informa de gestión	Fecha: Junio 30 de 2016
SEGUNDO SEGUIMIENTO: Se anexa informa de gestión	Fecha: Diciembre 31 de 2016

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.			
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.			
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.			

AA

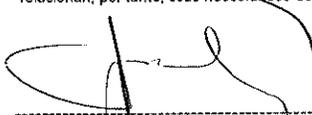
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS</b> (SISTEDA, SGC y MECI)  <b>ACUERDO DE GESTION</b>	MATH02.06.03.18.P03.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

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.			
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.			

**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  
 HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID  
 DIRECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

  
 Firma Gerente Público  
 ALEJANDRO ARIAS PEREZ  
 SUBDIRECTOR DE RECURSO FISICO Y BIENES INMUEBLES



