 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	2
			FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2016

En la ciudad de Santiago de Cali a los 4 días del mes enero de 2016, se reúnen HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID, titular del cargo DIRECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, con cedula de ciudadanía No 16.618.695, en adelante superior jerárquico, y ALVARO DAVID ADARVE titular del cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE RECURSO HUMANO, con cedula de ciudadanía No 94400358, 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 la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSO HUMANO, 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.

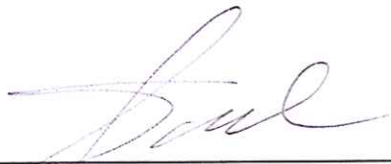
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de once (11) meses y veintiséis (26) días, desde el 04 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

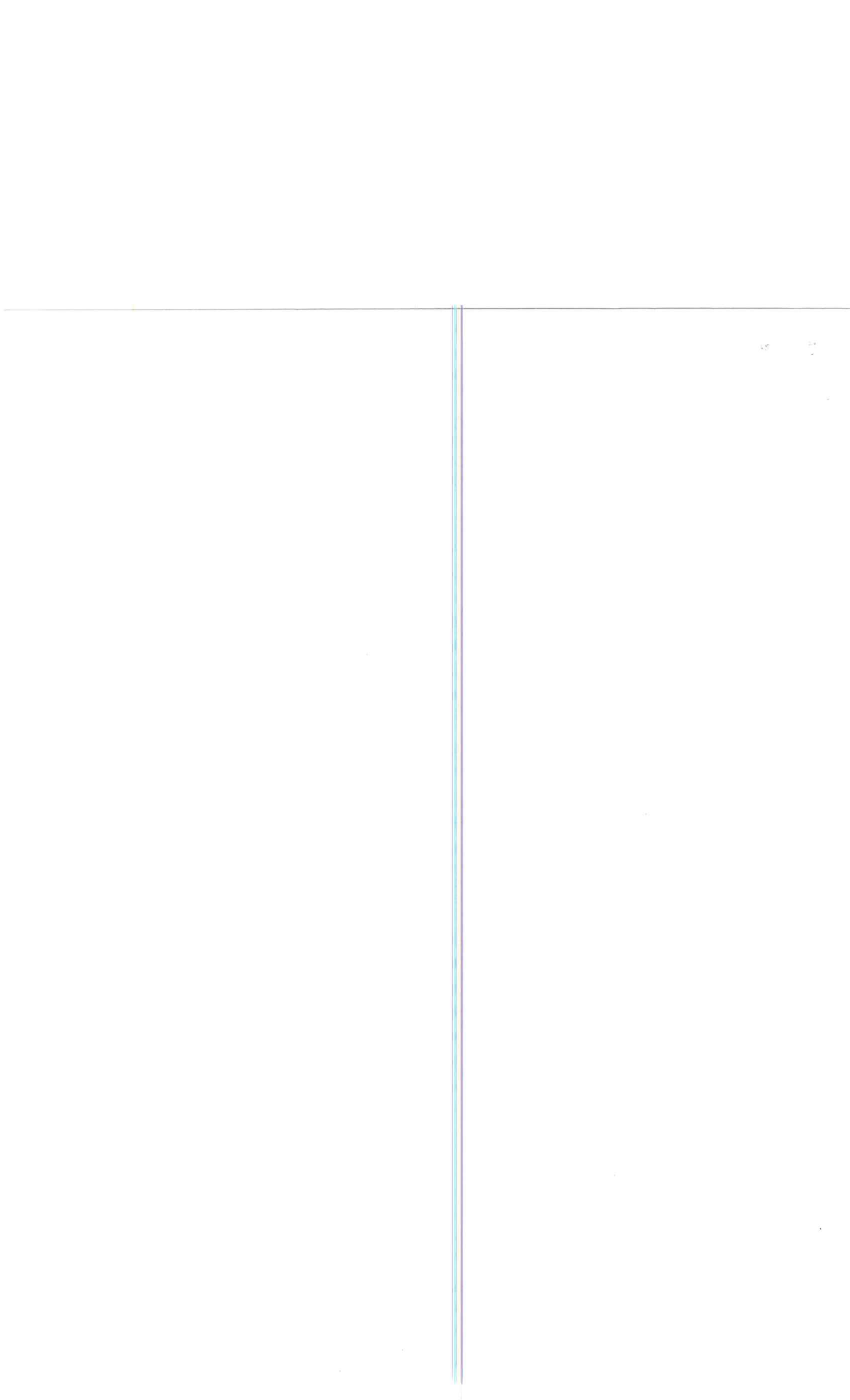
NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:




HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID  
 DIRECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
 Firma Superior Jerárquico



ALVARO DAVID ADARVE  
 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO RECURSO HUMANO  
 Firma Gerente Público



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	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>				

Entidad: ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Fecha: Enero 04 de 2016

Objetivos										
Fortalecer los procesos de cualificación y administración del talento humano en sus diferentes etapas y mejorar las condiciones del ambiente de trabajo, con el fin de dignificar la labor del servidor público e incrementar sus niveles de gestión y atención a los ciudadanos.										
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS						Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
1. Diseñar, socializar y evaluar el Plan Estratégico de Recurso Humano para la vigencia 2016	10	Diseñar el Plan Estratégico de Recurso Humano y realizar su evaluación semestral	31/dic/2016	Plan Estratégico de Recurso Humano elaborado y evaluado						
2. Realizar convocatoria interna para cubrir los cargos que se encuentren en vacancia temporal o definitiva de acuerdo a la necesidad del servicio.	3	Adelantar proceso de convocatorias internas según necesidad del servicio.	31/dic/2016	Numero de convocatorias internas realizadas						
3. Divulgar el Manual de Funciones adoptado mediante decreto 1221 del 31 de diciembre 2015.	3	Implementar estrategia de divulgación para el Manual de Funciones.	31/dic/2016	Número de actividades implementadas de divulgación						
4. Capacitar la metodología de evaluación del desempeño laboral a los responsables en la Administración Municipal	3	Capacitar a los responsables de la evaluación del desempeño en la Administración Municipal	31/dic/2016	Numero de dependencias capacitadas en evaluación de desempeño						
5. Capacitar en la metodología de evaluación del acuerdos de Gestión a los Gerentes Públicos en la Administración Municipal	3	Capacitar a los Gerentes Públicos sobre la metodología de Acuerdos de Gestión en la Administración Municipal	31/dic/2016	Numero de Gerentes Públicos capacitados						
6. Diseñar y capacitar sobre la metodología de planes de mejoramiento individual resultado de la evaluación de desempeño anual o definitiva a los facilitadores de las dependencias.	3	Capacitar facilitadores en planes de mejoramiento individual	31/dic/2016	Capacitar facilitadores en planes de mejoramiento individual						
7. Realizar el diagnóstico de clima y cultura organizacional	5	Diagnóstico de Clima y Cultura Implementado	31/dic/2016	Documento Diagnostico de Clima y Cultura elaborado						



ALCALDIA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
GESTION Y DESARROLLO  
HUMANO

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL  
INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**ACUERDO DE GESTION**

MATH02.06.03.18.P03.F02


VERSIÓN

1

FECHA  
ENTRADA EN  
VIGENCIA


19/may/2015

8. Realizar la formación y cualificar a los servidores públicos en el desarrollo de competencias laborales requeridas a los programas, procesos y planes de la organización.	5	Adoptar y ejecutar el PIC de la Administración Municipal	31/dic/2016	PIC Ejecutado	
9. Diseñar, formular, adoptar y ejecutar el programa de Bienestar e Incentivos	5	Ejecutar el Programa de Bienestar e Incentivos	31/dic/2016	Programa de Bienestar e Incentivos ejecutado	
10. Implementar la Política de Ética en la Administración Central Municipal	5	Política de Ética validada e implementada	31/dic/2016	Política de Ética implementada	
11. Ejecutar el programa de gestión del cambio organizacional - Atención Integral al Prejubilado	5	Intervenir a los funcionarios próximo a jubilarse, a través del Programa de gestión del cambio - Atención Integral al Prejubilado	31/dic/2016	Programa de gestión del cambio - Atención Integral al Prejubilado ejecutado	
12. Adelantar Acciones de mejoramiento del registro y control de los expedientes laborales	5	Adelantar tres acciones de mejoramiento del registro y control de expedientes laborales	31/dic/2016	Número de acciones implementadas	
13. Implementación del SG-SST bajo el ciclo PHVA	10	Tener implementado el SG-SST acorde a los parámetros legales establecidos en Decreto 1072 de 2015 para diciembre de 2016, bajo un esquema de mejoramiento continuo	31/dic/2016	Sistema de Gestión de SST implementado al 70%	
14. Ejecutar el Programa de Seguridad Y salud en el Trabajo	4		31/dic/2016	Estructuración e implementación del Subprograma de Medicina Preventiva del Trabajo	
15. Realizar la Implementación de (1) programa de intervención de estilos de Liderazgo	3	Programa de estilos de liderazgo implementado	31/dic/2016	Programa implementado	
16. Gestionar los Bonos pensionales de Activos, pensionados y retirados de los funcionarios del Municipio de Santiago de Cali	3	A Diciembre de 2016 tramitar el 100% de los bonos pensionales sobre el total de solicitudes presentadas por parte de los fondos administradores de pensiones.	31/dic/2016	Porcentaje de Bonos pensionales tramitados	
17. Normalización de las Nóminas de Activos y Pensionados liquidadas en el Módulo HCM del Sistema SAP.	3	Módulo HCM, para liquidación de la nómina, del Sistema SAP, afinado y normalizado.	31/dic/2016	Porcentaje de avance en la afinación y normalización del Módulo HCM del Sistema SAP.	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	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>				

18. Liquidar y reconocer cesantías parciales y definitivas a través del Módulo HCM del Sistema SAP, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.	3	Liquidar y reconocer las cesantías parciales y definitivas solicitadas.	31/dic/2016	Porcentaje de cesantías parciales y definitivas reconocidas / total cesantías parciales y definitivas solicitadas.	
19. Efectuar la compartibilidad pensional de los casos resueltos positivamente para la Alcaldía y gestionados ante Colpensiones.	3	Realizar las compartibilidades pensionales obtenidas a favor ante Colpensiones.	31/dic/2016	Porcentaje de compartibilidades realizadas / total de compartibilidades gestionadas	
20. Gestionar el pago de las Cuotas Partes Pensionales adeudadas por la Administración Municipal.	3	Realizar la gestión de pago de las cuotas partes pensionales.	31/dic/2016	Número de acciones realizadas para la gestión de pago por concepto de cuotas partes.	
21. Gestionar el cobro persuasivo de las Cuotas Partes Pensionales.	3	Realizar el cobro persuasivo de las cuotas partes pensionales.	31/dic/2016	Número de acciones realizadas para la gestión de cobro persuasivo por concepto de cuotas partes.	
22. Administrar el pasivo pensional de la Administración Central Municipal.	10	Amortizar, depurar y hacer seguimiento al pasivo pensional de la Administración Central Municipal.	31/dic/2016	Número de acciones realizadas para la administración del pasivo pensional.	


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.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos., nacionales e internacionales	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
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.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO	<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

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUIMIENTO :	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.			
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.			
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.

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

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



HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID  
DIRECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
Firma Superior Jerárquico



ALVARO DAVID ADARVE  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO RECURSO HUMANO  
Firma Gerente Público