


|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <br>ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO | SISTEMAS DE GESTIÓN<br>SGC - MECI - SISTEDA  |  | MATH02.06.03.18.P03.F01                        |  |
|   | <b>FORMALIZACION ACUERDO DE<br/>         GESTION ENTRE EL SUPERIOR<br/>         JERARQUICO Y EL GERENTE<br/>         PUBLICO</b> |  | VERSIÓN<br>2                                   |  |
|   |  |  | FECHA<br>ENTRADA EN<br>VIGENCIA<br>04/mar/2016 |  |

En la ciudad de Santiago de Cali a los 4 días del mes enero de 2016, se reúnen Dr. NORMAN MAURICE ARMITAGE CADAVID, titular del cargo Alcalde de Santiago de Cali, con cedula de ciudadanía No 14.446.558 en adelante superior jerárquico, y Dr. CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ NOGUERA titular del cargo jefe de oficina de la Dirección de Control Disciplinario Interno, con cedula de ciudadanía No 94.507.969 en delante 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 dependencia Dirección de Control Disciplinario Interno, 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.

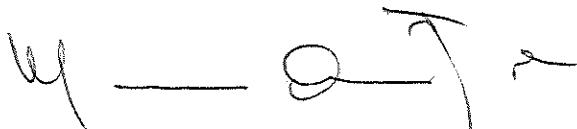
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte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

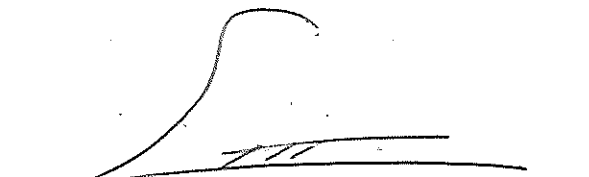
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de (12) meses, desde el día (4) de enero de 2016 hasta el día 31 de diciembre de 2016.

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:




Firma Superior Jerárquico  
 NORMAN MAURICE ARMITAGE CADAVID  
 Alcalde Santiago de Cali



Firma Gerente Público  
 CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ NOGUERA  
 Jefe de Oficina Dirección de Control Disciplinario Interno




|  |   |  |                           |             |
|--|---|--|---------------------------|-------------|
| <br>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br>GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(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: ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI Fecha: 04/01/2016

| Objetivos:<br>Evaluar la gestión administrativa de la Dirección de Control Disciplinario Interno durante la vigencia 2016. |         |  |              |  |                           |   |   |   |   |  |
|--|---------|--|--------------|--|---------------------------|---|---|---|---|--|
| CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS  |         |  |              |  | Evaluación de compromisos |   |   |   |   |  |
| Compromisos Institucionales  | Puntaje | Resultados Esperados   | Fecha Límite | Indicadores  | % de cumplimiento         |   |   |   |   |  |
|  |         |  |              |  | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| Disminución del tiempo promedio de respuesta en los procesos disciplinarios para garantía de los términos procesales.      | 50%     | Disminución del tiempo promedio de respuesta en los procesos disciplinarios para garantía de los términos procesales a 2 años. | 31/dic/2016  | Tiempo promedio de respuesta en los procesos disciplinarios para garantía de los términos procesales disminuido. |                           |   |   |   |   |  |
| Componente preventivo de la acción disciplinaria aplicado a los servidores públicos.                                       | 50%     | Capacitar a 1.160 servidores públicos capacitados en Código Disciplinario Único – Ley 734 de 2002.                             | 31/dic/2016  | Número de servidores públicos capacitados en Código Disciplinario Único – Ley 734 de 2002.                       |                           |   |   |   |   |  |

| 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.  | 31/dic/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. | 31/dic/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.               | 31/dic/2016  |                        |               |                 |
| Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad                          | Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.               | 31/dic/2016  |                        |               |                 |
| Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad. | Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad                              | 31/dic/2016  |                        |               |                 |

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| <b>FASE DE SEGUIMIENTO</b> |             |
| PRIMER SEGUIMIENTO:        | Fecha _____ |
|                            |             |
|                            |             |
| SEGUNDO SEGUIMIENTO:       | Fecha _____ |

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

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

SEGUIMIENTO : Fecha \_\_\_\_\_

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

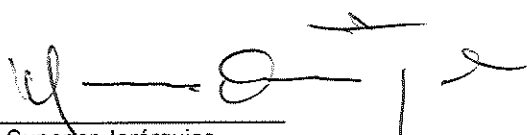
| ÁMBITOS DE COMPROMISO              | Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)  | Necesidades Mejora Gerencial |             |                     |
|------------------------------------|--|------------------------------|-------------|---------------------|
|                                    |  | 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.  |                              |             |                     |
| Planeación                         | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.   |                              |             |                     |
| 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.  |                              |             |                     |
| 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. |                              |             |                     |
| Conocimiento del entorno           | Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.  |                              |             |                     |

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:<br><br><hr/> <hr/> |
|-----------------------------------|

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  
**NORMAN MAURICE ARMITAGE CADAVID**  
 Alcalde Santiago de Cali

  
 Firma Gerente Público  
**CARLOS ALBERTO MARTÍNEZ NOGUERA**  
 Jefe de Oficina Dirección de Control Disciplinario Interno