

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA		MATH02.02.18.P02.F01	
	FORMATO FORMALIZACION ACUERDO DE GESTION ENTRE EL SUPERIOR JERARQUICO Y EL GERENTE PUBLICO		VERSIÓN 1	
			FECHA APROBACIÓN 08/abril/2011	

En la ciudad de Santiago de Cali a los cuatro (04) días del mes de marzo de 2016, se reúnen la Doctora **LUZ HELENA AZCARATE SINISTERRA**, identificado con la C.C. 38.855.348 DE BUGA VALLE, titular del cargo Secretaria de Educación Municipal, en adelante superior jerárquico y **GUILLERMO RAMIREZ RAMIREZ**, identificado con la C.C. 5.921.727 DE GUAMO TOLIMA, titular del cargo Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos, 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 del área de la **Subsecretaría para la Dirección y Administración de los Recursos**, 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.

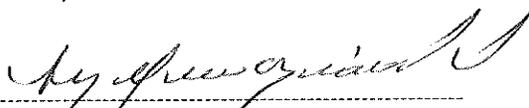
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte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

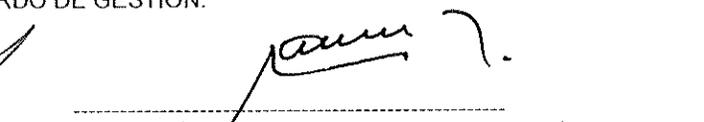
SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control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

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por el periodo comprendido entre el primero (01) de enero de 2016 hasta el treinta y uno (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:


 LUZ HELENA AZCARATE SINISTERRA
 C.C: 38.855.348 de Buga 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

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 SGC - MECI - SISTEDA		MATH02.02.18.P02.F01	
	FORMATO ACUERDO DE GESTION		VERSIÓN	1
			FECHA APROBACIÓN	01/oct/2009

Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31-12-16			
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.	31-12-16			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31-12-16			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31-12-16			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: Mayo 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.			

Y

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

Entidad: Secretaría de Educación Municipal Fecha: Marzo 4 de 2016

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	31-12-16	Nº Inst. Educativas Evaluadas / Nº Ins. A Evaluar						
Administración pago periódica y oportunamente, con sujeción a las normas legales, el salario del personal docente, directivo docente y administrativo	20	Pago oportuno del personal	31-12-16	% de cumplimiento						
Emitir conceptos sobre solicitudes de docentes relacionados con inscripción, ascenso en el escalafón	5	100% de Solicitudes de ascenso en el escalafón resueltos	31-12-16	No. de solicitudes resueltas/ total solicitudes relacionadas						
Efectuar Ejecución Presupuestal de la Secretaría de Educación MPAL.	20	Presupuesto Ejecutado anualmente.	31-12-16	Ejecución Presupuestal / Presupuesto Definitivo.						
Efectuar control al Flujo de Caja de los recursos del SGP	5	Conocimiento y control de caja de los recursos de la SEM	31-12-16	Giros de la Nación / Ingresos Cuenta Bancaria SEM – SGP						
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.	31-12-16	% de I.E.O. que reportan ingresos y gastos de los fondos de servicios educativos						
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	31-12-16	Proyectos ejecutados/ total proyectos de competencia de la Subsecretaría Para la Dirección y Administración de los Recursos						

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.	31-12-16			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohíbe 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
SGC - MECI - SISTEDA

FORMATO ACUERDO DE GESTION

MATH02.02.18.P02.F01

VERSIÓN

1

FECHA
APROBACIÓN

01/oct/2009

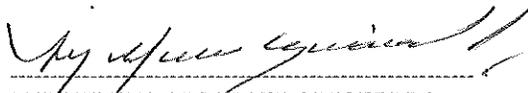
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos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

Se entregan Acuerdos iniciales de Gestión vigencia para 2016.

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.


LUZ HELENA AZCARATE SINISTERRA
C.C:38.855.348 de Buga Valle
Secretaria 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

