

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

En la ciudad de Santiago de Cali a los un (1) días del mes enero de 2016, se reúnen Ing. JUAN CARLOS OROBIO QUIÑONES, titular del cargo SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION, en adelante superior jerárquico, e Ing. GUSTAVO ADOLFO JARAMILLO VELASQUEZ titular del cargo SUBSECRETARIO DE APOYO TECNICO 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 dependencia Secretaria de Infraestructura 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.

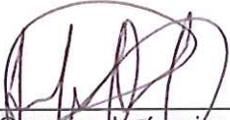
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte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

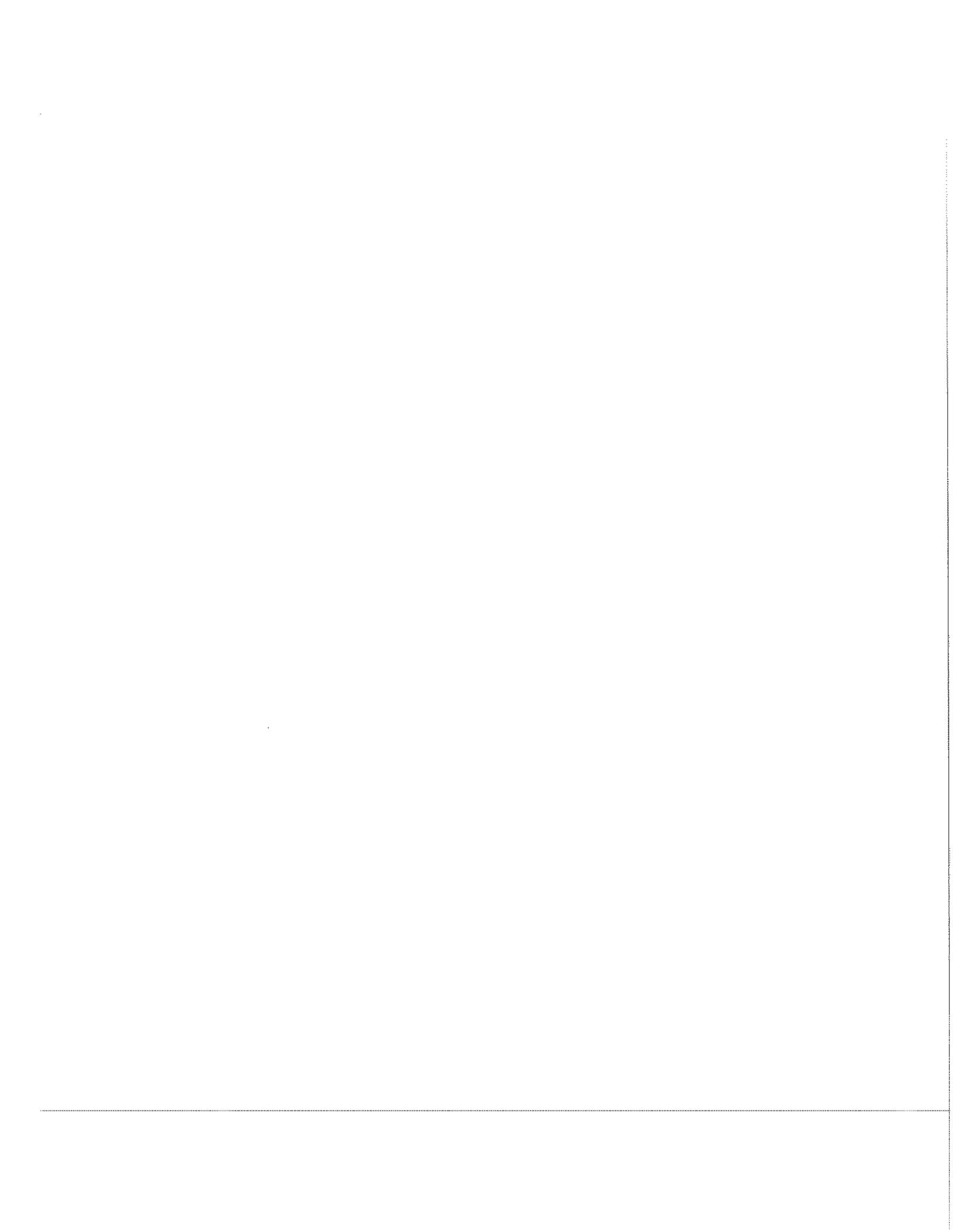
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de (12) meses, desde el día (01) de mes ENERO de 2016 hasta día treinta y uno (31) de DICIEMBRE de 2016.

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:


Firma Superior Jerárquico
JUAN CARLOS OROBIO QUIÑONES


Firma Gerente Público
GUSTAVO ADOLFO JARAMILLO VELASQUEZ



 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
	ACUERDO DE GESTION		FECHA ENTRADA EN VIGENCIA	19/may/2015

Entidad: ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI Fecha: 01/01/2016

Objetivos: Diseñar las políticas para el recaudo, control y utilización de los recursos financieros y manejo de la cartera de la dependencia, según procedimientos establecidos. Evaluar la gestión administrativa de la SUBSECRETARIA DE APOYO TECNICO DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VALORIZACION 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	
Administrar el banco de proyectos de la Secretaria, siguiendo los lineamientos establecidos.	10	Gestión de proyectos alineados al Plan de Desarrollo y Visión del Alcalde	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad						
Obtener directamente o mediante la colaboración de otras entidades, la información actualizada sobre la propiedad, tenencia, linderos, áreas y demás características de los predios que conforman la zona de influencia de las obras programadas.	10	Identificación de los predios y consecución de la información requerida para estudios y gestión predial.	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad						
Realizar estudios de prospección para la identificación de proyectos de infraestructura y optimización vial para el municipio.	10	Gestión para la realización de los estudios requeridos para la optimización vial del municipio.	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad						
Realizar estudios para la identificación de proyectos de mantenimiento vial y construcción de vías rurales en el municipio.	10	Gestión para la realización de los estudios requeridos para mantenimiento vial y construcción de vías rurales en el municipio.	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad						





ALCALDÍA 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

Diseñar el plan financiero de la Secretaría, teniendo en cuenta las proyecciones de ingresos y las necesidades financieras de la misma.	10	Diseño del Plan Financiero conforme a los recursos asignados, recaudados, Plan de Desarrollo y Visión del Alcalde.	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad	
Dirigir y controlar la ejecución de las actividades relacionadas con el recaudo, control y utilización de los recursos financieros de la Secretaría y con el presupuesto, contabilidad y tesorería, llevando los registros y presentando los informes correspondientes.	10	Seguimiento de ejecución presupuestal, optimización, gestión y control de los recursos financieros conforme al Plan de inversiones con sus respectivos informes periódicos.	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad	
Proponer los programas y estrategias para el recaudo de las contribuciones de valorización, realizando las gestiones de cobro persuasivo de dichas contribuciones.	10	Recaudo eficiente y proactivo con estrategias de cobro persuasivo de contribución por valorización.	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad	
Diseñar y ejecutar las políticas y estrategias para el manejo de los aspectos sociales relacionados con reubicaciones de viviendas o establecimientos industriales y comerciales, sin perjuicio de las facultades de expropiación del municipio en los casos en que sea necesaria.	10	Desarrollo e implementación de estrategias para el manejo social en reubicaciones requeridas por la Secretaría u otras dependencias.	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN 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

Asesorar al Alcalde, al Secretario y a los Subsecretarios, en la venta, permuta y cualquier tipo de negociación de predios de la Administración Municipal	10	Asesoría permanente al Alcalde y demás funcionarios de la Administración Municipal para negociaciones de predios de la Administración Municipal	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad	
Desempeñar las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del cargo y de la dependencia.	10	Gestión y Desempeño de las actividades que le sean encomendadas por el Alcalde, el Secretario o demás funcionarios de la Administración Municipal que correspondan a la naturaleza del cargo.	Dic 31 de 2016	Porcentaje de Avance de la Actividad	

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.	Dic 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.	Dic 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.	Dic 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.	Dic 31 de 2016			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN 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

Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Dic 31 de 2016			
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	----------------	--	--	--

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.			

 ALCALDÍA 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

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.			

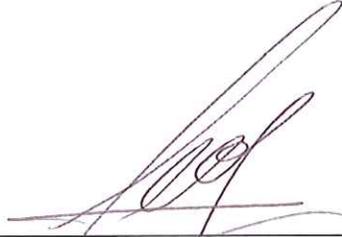
NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

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: <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
JUAN CARLOS OROBIO QUIÑONES


 Firma Gerente Público
GUSTAVO ADOLFO JARAMILLO VELASQUEZ

