 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 08 días del mes Enero de 2016, se reúnen Juan Carlos Minotta Juri, titular del cargo Secretario de Vivienda Social, con cedula de ciudadanía No. 94.410.939 en adelante superior jerárquico, y titular del cargo Carlos Eduardo Rodríguez Marín, con cedula de ciudadanía No. 16.795.683 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 Subsecretaría de Programas Básicos y Asociativos, 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.

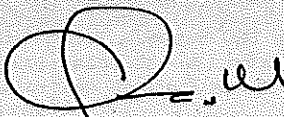
**SEXTA:** Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de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


**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 11 meses y 24 días, desde el 08 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:

  
 Firma Superior Jerárquico

  
 Firma Gerente Público

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

Entidad: Alcaldía de Cali Fecha: 8 de Enero de 2016

- Objetivos**
- La Subsecretaria de Programas Básicos y Asociativos tiene como objetivos:
1. Participar en la definición de políticas, planes, programas y proyectos en materia de vivienda progresiva y de asociación con particulares para lo relacionado con vivienda social.
  2. Gestionar el desarrollo de proyectos básicos propios y de asociación con particulares.
  3. Elaborar los estudios técnicos necesarios para el desarrollo de los proyectos asignados a la Subsecretaría.
  4. Gestionar el diseño, aprobación y ejecución de obras relacionadas con los proyectos a cargo de la Subsecretaría.
  5. Gestionar la financiación y obtención de recursos para la ejecución de proyectos asignados a la Subsecretaría.
  6. Supervisar la ejecución y desarrollo de los proyectos asignados a la Subsecretaría.
  7. Asistir al Secretario en todo lo relacionado con la licitación y contratación de obras.
  8. Realizar los estudios socioeconómicos en relación con las comunidades usuarias de los programas asignados a la Subsecretaría.
  9. Adelantar los estudios y análisis necesarios para la adecuada planificación y toma de decisiones de los proyectos básicos de vivienda progresiva y proyectos asociativos.
  10. Coordinar y ejecutar con entidades públicas o privadas el desarrollo de proyectos de vivienda, a partir de la construcción de unidades básicas y garantizar la dotación del equipamiento comunitario.
  11. Gestionar y aplicar eficientemente los recursos financieros necesarios para la realización de los proyectos básicos de vivienda y de los servicios complementarios y de los proyectos asociativos.
  12. Gestionar con el sector financiero (Sector Solidario, CAVS, Bancos) facilidades crediticias para la adquisición de materiales de construcción para la terminación de las viviendas.
  13. Desarrollar proyectos básicos de vivienda y proyectos asociativos.
  14. Coordinar la aprobación de los proyectos ante las entidades competentes.
  15. Innovar y aplicar métodos constructivos y de urbanismo que permitan la construcción de vivienda económica.
  16. Coordinar la realización de proyectos asociativos con entidades públicas o privadas, mediante la suscripción de convenios.
  17. Planificar la ejecución de proyectos asociativos en los que se garanticen los servicios complementarios de equipamientos comunitarios para las viviendas.
  18. Las demás que le sean asignadas y las necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión de la Secretaría.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Asignar 360 subsidios municipales de vivienda de interés social, modalidad vivienda nueva, asignados a los hogares a reubicar localizados en zonas de riesgo no mitigable	20%	Asignar 360 Subsidios para Reubicación de Viviendas Asentadas en Zonas de Alto Riesgo	31 de diciembre de 2016	No. De Subsidio Municipal de Vivienda de Interés Social Modalidad Vivienda Nueva asignado					
Asignar 1.440 subsidios municipales de vivienda de interés social, modalidad vivienda nueva a hogares localizados en asentamientos humanos de desarrollo incompleto	20%	Asignar 1440 Subsidios Municipales de Vivienda de Interés Social modalidad vivienda nueva	31 de diciembre de 2016	No. De Subsidio Municipal de Vivienda de Interés Social asignado					


*JM*  




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

Asignar 1000 subsidios municipales de vivienda de interés social, modalidad arrendamiento vivienda a hogares localizados en asentamientos humanos de desarrollo incompleto	15%	Asignar 100 Subsidios Municipales de Vivienda de Interés Social modalidad arrendamiento de vivienda	31 de diciembre de 2016	No. De Subsidio Municipal de Vivienda de Interés Social asignado	
Asignar 319 subsidios municipales de vivienda de interés social en proyectos habitaciones VIP y VIS.	15%	Asignar 319 Subsidios Municipales de Vivienda de Interés Social modalidad vivienda nueva	31 de diciembre de 2016	No. De Subsidio Municipal de Vivienda de Interés Social Modalidad Vivienda Nueva asignado	
Generar proyectos de vivienda VIS – VIP que contribuirán a la disminución del Déficit Habitacional	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos Formulados</li> <li>• Estudios de Preinversion Efectuados</li> </ul>	31 de diciembre de 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No. De Proyectos Formulados</li> <li>• No. De Estudios de Preinversion Efectuados</li> </ul>	
Adquirir de Predios para liberar las zonas de riesgo no mitigables ocupadas	10%	Adquirir predios localizados en las áreas de protección y zonas de riesgo no mitable del Jarillón del Río Cauca. Comunas 7, sector puerto nuevo, comunas 6,7 y 21	31 de diciembre de 2016	M2. de Predios Adquiridos	

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 de Diciembre de 2016			
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.	31 de Diciembre 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.	31 de Diciembre de 2016			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de Diciembre 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	31 de Diciembre 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

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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

*Handwritten signature and initials*



 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	
	<b>ACUERDO DE GESTION</b>		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

  
 Firma Superior Jerárquico

  
 Firma Gerente Público

