

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JAIME LUIS LACOUTURE PEÑALOZA Y EL GERENTE PÚBLICO LUIS ALFREDO ESCOBAR RODRIGUEZ

En la ciudad de Bogotá D.C a los 27 días del mes Marzo de 2015, se reúnen **JAIME LUIS LACOUTURE PEÑALOZA**, como Director General, en adelante superior jerárquico, y **LUIS ALFREDO ESCOBAR RODRIGUEZ** como Secretario General, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

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 periodo de 12 meses, contados desde el 01 de Enero de 2015 y hasta el 31 de Diciembre de 2015

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

		entrega oportuna de los informes de desempeño y gestión de los procesos de gestión de talento humano, atención al usuario y servicios administrativos	31/12/2015	No de informes presentados oportunamente / No de informe programados a presentar * 100					
Gestionar el cumplimiento de las actividades de GTH encaminadas a la disponibilidad y capacitación del personal contratado	10	Formular los planes y programas del proceso de GTHU	31/12/2015	No de formulaciones realizadas / No de formulaciones a realizar * 100					
		Dar cumplimiento al régimen laboral y prestacional de los funcionarios de la entidad	31/12/2015	No total de nominas liquidadas efectivamente en términos de ley / total numero de normas a liquidar * 100					
		Realizar la evaluación de las actividades de inducción general y específica	31/12/5	No de funcionarios con inducción o reinducción general o específica / No de funcionarios nuevos y/o trasladados * 100					
		Diseñar, ejecutar y evaluar el proceso de re inducción de la entidad	31/12/2015	No de funcionarios con induccion / No de funcionarios ingresados o trasladados * 100					

<p>Garantizar la ejecución de las actividades de GTH enfocadas a brindarle un ambiente laboral sano y seguro para proteger y conservar su salud.</p>	<p>10</p>	<p>Ejecución del programa de salud ocupacional y el plan de bienestar social</p>	<p>31/12/2015</p>	<p>No de actividades ejecutadas del programa de salud ocupacional / No de actividades programadas en el programa de salud ocupacional * 100</p>				
<p>Garantizar el fortalecimiento de la administración de los bienes de la entidad y la optima gestión de los recursos.</p>	<p>20</p>	<p>Realizar mantenimiento a la infraestructura de la entidad, adquisición de bienes y servicios, constitución de cajas menores, contratación de servicios públicos y privados.</p>	<p>31/12/2015</p>	<p>No de compromisos alcanzados / No de compromisos adquiridos * 100</p>				
<p>Gestionar el fortalecimiento de los procesos de comunicación del FPS a través de los componentes de comunicación organizacional e informativa para mejorar la interacción interna y externa y garantizar la participación ciudadana.</p>	<p>10</p>	<p>Ejercer control de la entrega de correspondencia de la entidad dirigida a entes externos.</p>	<p>31/12/2015</p>	<p>No de oficios radicados y registrados en la planilla de control que fueron entregados / No de oficios radicados * 100</p>				
		<p>Responder oportunamente a las solicitudes de información de los entes de control, usuarios internos y externos y ciudadanos.</p>	<p>31/12/2015</p>	<p>No de solicitudes respondidas con oportunidad / No de solicitudes recibidas * 100</p>				

		Presentar informes referentes a la atención de solicitudes de prestaciones económicas respecto a la atención oportuna a los usuarios.	31/12/2015	No de informes presentados / N de informes programados * 100					
Promover el cumplimiento de los objetivos de calidad con la ejecución de las actividades que hacen parte del mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión integral, correspondiente a los procesos a cargo y aportar a ser modelo de gestión pública en el sector social	10	Cumplir con las actividades de documentación e implementación dentro del plan de manejo de riesgo y plan de mejoramiento institucional	31/12/2015	No de hallazgos documentados e implementados con oportunidad / números de hallazgos establecidos al proceso por auditorías internas y externas * 100					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfac	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.	31/12/2015			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2015			
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.	31/12/2015			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2015			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2015			

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

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

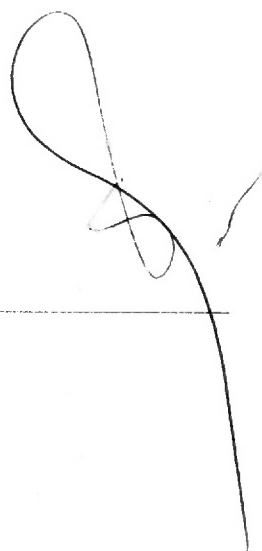
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
<p align="center">Liderazgo</p> <p>Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales</p>	<p>Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.</p>			
<p align="center">Planeación</p> <p>Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.</p>	<p>Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.</p>			
<p align="center">Toma de decisiones</p> <p>Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.</p>	<p>Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.</p>			
<p align="center">Dirección y desarrollo de personal</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 			
<p align="center">Conocimiento del entorno</p> <p>Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.</p>	<p>En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.</p>			

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

Observacion

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

