

ACUERDO DE GESTION ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DR. LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO Y EL GERENTE PUBLICO MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de febrero de 2014, se reúnen Luis Fernando Andrade Moreno, titular del cargo de Presidente, en adelante superior jerárquico, y María Clara Garrido Garrido Vicepresidente Administrativa y Financiera, en adelante Gerente Público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTION.

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 Vicepresidencia Administrativa Y Financiera, respecto al logro de resultados y en las competencias 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 de Suscripción y Evaluación, 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.

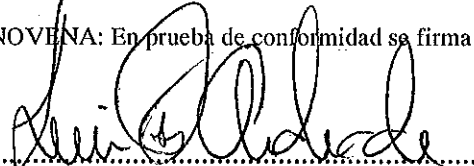
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de evaluación al finalizar su vigencia, y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las competencias gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el "FORMATO DE SUSCRIPCIÓN Y 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 GESTION por la vigencia 2014.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTION podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTION:


.....
LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO
PRESIDENTE


.....
MARÍA CLARA GARRIDO GARRIDO
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FORMATO DE SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN

ACUERDO DE GESTION

Entidad: AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Fecha: Febrero 17 de 2014

Objetivos:					
1. Afianzar la cultura de servicio al ciudadano, al interior de la Entidad y a los ciudadanos.					
2. Mantener la planta de personal de la Agencia provista como mínimo en un 90%					
3. Encontrar un espacio físico, que permita la adecuada conservación y almacenamiento de la memoria institucional de la Agencia.					
3. Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Mejoramiento.					
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Objetivo No. 1. - Realización de Conversatorios - Difusión y socialización de la actividad misional como de servicios y trámites a los ciudadanos. - Fortalecimiento de la articulación interinstitucional del Sector.	30	Servidores públicos y colaboradores con conciencia de servicio al ciudadano	31-12-2014	Reducir en un 20% el índice de PQR no contestadas.	
Objetivo No. 2. - Mantener la planta de personal de la Agencia provista como mínimo en un 90%	20	Planta provista en un 90% como mínimo.	31-12-2014	Porcentaje de cargos provistos mayor o igual al 90%	
Objetivo No. 3. - Encontrar el espacio físico. - Adecuar el espacio a los requisitos establecidos en la Ley de archivos No. 594 del 2000. - Realizar las transferencias documentales.	25	Espacio físico adecuado para la conservación y almacenamiento de la memoria institucional	31-12-2014	Espacio físico adecuado	
Objetivo No. 4. Cumplir con las obligaciones establecida para el área en el Plan de Mejoramiento.	25	Subsanar o corregir los hallazgos de orden administrativo que hayan sido identificados como producto de la Auditoría Gubernamental	31-12-2014	N° de Hallazgos subsanados / N° de Hallazgos incluidos en el Plan	

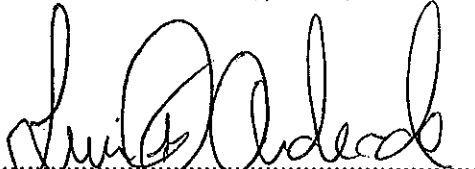
FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha:
1.	
2.	
3.	


Competencias Gerenciales	Descriptor de Comportamiento	Valoración	
		Adecuada	Por mejorar
1. Trabajo en Equipo y Colaboración:	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.		
2. Solución efectiva de Problemas:	Analizar las situaciones, aportar y resolver los problemas que se presentan en su trabajo de manera oportuna y eficiente.		
3. Desarrollo de Relaciones interpersonales:	Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con personas internas y externas a la entidad que facilitan la consecución de los objetivos institucionales.		
4. Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos institucionales.		

	objetivos institucionales.		
5. Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.		
6. 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.		
7. Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la institución para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales presentes y futuras.		
8. Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.		

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.


 LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO
 PRESIDENTE


 MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO
 VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

296

FORMATO DE SUSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN

ACUERDO DE GESTION

Entidad: AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Fecha: Febrero 17 de 2014

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Objetivos:					
Afianzar la cultura de servicio al ciudadano, al interior de la Entidad y a los ciudadanos.					
Mantener la planta de personal de la Agencia provista como mínimo en un 90%					
Encontrar un espacio físico, que permita la adecuada conservación y almacenamiento de la memoria institucional de la Agencia.					
Dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Mejoramiento.					
Objetivo No. 1.	30	Servidores públicos y colaboradores con conciencia de servicio al ciudadano	31-12-2014	Reducir en un 20% el índice de PQR no contestadas.	100%
Realización de Conversatorios Difusión y socialización de la actividad misional como de servicios y trámites a los ciudadanos. Fortalecimiento de la articulación interinstitucional del Sector.					
Objetivo No. 2.	20	Planta provista en un 90% como mínimo.	31-12-2014	Porcentaje de cargos provistos mayor o igual al 90%	100%
Mantener la planta de personal de la Agencia provista como mínimo en un 90%					
Objetivo No. 3.	25	Espacio físico adecuado para la conservación y almacenamiento de la memoria institucional	31-12-2014	Espacio físico adecuado	100%
Encontrar el espacio físico. Adecuar el espacio a los requisitos establecidos en la Ley de archivos No. 594 del 2000. Realizar las transferencias documentales.					
Objetivo No. 4.	25	Subsanar o corregir los hallazgos de orden administrativo que hayan sido identificados como producto de la Auditoría Gubernamental	31-12-2014	Nº de Hallazgos subsanados / Nº de Hallazgos incluidos en el Plan	100%
Cumplir con las obligaciones establecida para el área en el Plan de Mejoramiento.					

FASE DE SEGUIMIENTO

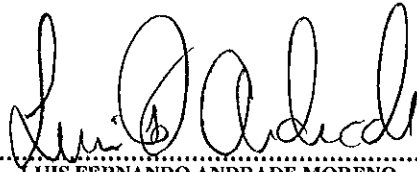
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: Diciembre de 2014
1. Se realizaron siete conversatorios y un Taller de cultura ciudadana y servicio al Ciudadano, así mismo se difundió y socializó la actividad misional como de servicios y trámites a los ciudadanos, participando en cinco ferias de servicio al ciudadano y en cinco socializaciones de los proyectos liderados por la Agencia. La Entidad tuvo participación en la semana empresarial de la construcción y la infraestructura que se adelantó en Corferias-Bogotá.	
2. La planta de personal de la Agencia se encuentra provista en un 95%.	
3. Se firmó el contrato objeto es: "Contratar la prestación de los servicios especializados en organización, elaboración de hojas de control y de bodegaje para el archivo de la Agencia Nacional de Infraestructura".	
4. Se subsanaron los hallazgos identificados y que competen a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.	

Competencias Gerenciales	Descriptor de Comportamiento	Valoración	
		Adecuada	Por mejorar
1. Trabajo en Equipo y Colaboración:	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	X	
2. Solución efectiva de Problemas:	Analizar las situaciones, aportar y resolver los problemas que se presentan en su trabajo de manera oportuna y eficiente.	X	
3. Desarrollo de Relaciones	Establecer y mantener relaciones cordiales y	X	

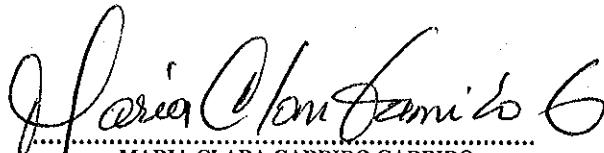
interpersonales:	recíprocas con personas internas y externas a la entidad que facilitan la consecución de los objetivos institucionales.		
4. Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos institucionales.	X	
5. Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	X	
6. 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.	X	
7. Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la institución para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales presentes y futuras.	X	
8. Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	X	

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.



LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO
PRESIDENTE



MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO
VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA