



ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO **JAIME LUIS LACOUTURE** Y EL GERENTE PÚBLICO **ERNESTO CARVAJAL MORENO**

En la ciudad de Bogotá D.C a los 31 días del mes de diciembre de 2015, se reúnen **JAIME LUIS LACOUTURE PEÑALOZA**, como Director General, en adelante superior jerárquico, y **ERNESTO CARVAJAL MORENO** como Secretaria General Sociales, 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 **SUBDIRECCIÓN FINANCIERA**, 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; así mismo 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, 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

OBJETIVOS: Pactar evaluar y medir, mediante indicadores de gestión, los compromisos por parte del **SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS** de la entidad como Gerente Público.

CONCERTACIÓN DE LOS COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS
COMPROMISOS INSTITUCIONALES	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	FECHA LIMITE	INDICADOR	% CUMPLIMIENTO FINAL
GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FINANCIERA	30	Realizar la gestión del cobro a todas las entidades morosas por los diferentes conceptos hasta agotar el cobro persuasivo.	31/12/2015	No de cuentas gestionada / No de cuentas por cobrar * 100	97%
		Mantener actualizadas las bases de datos y los estados de cuenta de los morosos	31/12/2015	No de base de datos actualizadas con estados de cuentas / No de bases de datos de morosos * 100	100%
		Conciliar la información contable con los procesos que alimentan la contabilidad de la entidad	31/12/2015	Numero de conciliaciones realizadas / Total conciliaciones programadas * 100	97%
		Analizar, proyectar y tramitar los recursos a interponer ante acreedores dentro de los términos de ley	31/12/2015	No. de requerimientos a sustentar o recursos a interponer / No. de reclamaciones de pago por las Entidades Acreedoras * 100	100%
		Realizar la liquidación de las cuentas por cuotas partes del FCN y PROSOCIAL	31/12/2015	No de Liquidaciones realizadas por deudor / no de liquidaciones solicitadas por deudor * 100	100%
		Realizar seguimiento a los convenios con entidades financieras según el plan de trabajo establecido	31/12/2015	Número informes presentados / número de informes establecidos según plan de trabajo * 100	100%

CONCERTACIÓN DE LOS COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS
COMPROMISOS INSTITUCIONALES	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	FECHA LIMITE	INDICADOR	% CUMPLIMIENTO FINAL
ASEGURAR LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES PARA SATISFACER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE FUNCIONAMIENTO	20	Expedir el 100% de los CDPs en términos de oportunidad	31/12/2015	No de CDPs expedidos en términos de oportunidad / No de CDPs solicitados * 100	100%
		Expedición de Registro de Compromisos en términos de oportunidad	31/12/2015	No de Registro de Compromisos expedidos en términos de oportunidad / No de Compromisos Registrados solicitados * 100	100%
PROMOVER LA REVISIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA ATENCIÓN AL USUARIO INTERNO Y EXTERNO DE LOS PROCESOS A SU RESPONSABILIDAD.	20	Generación y actualización de los documentos que hacen parte del SIG generados por los procesos	31/12/2015	No de documentos presentados para aprobación al SIG / No de documentos por gestionar * 100	95%
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	20	Reportar oportunamente los avances de los planes institucionales e indicadores de los procesos a cargo	31/12/2015	No de reportes de avance realizados en términos de oportunidad / No de reporte de avances programados * 100	100%
		Presentar de forma oportuna los informes generados por los procesos a su cargo	31/12/2015	No de informes presentados oportunamente / No de informes por presentar * 100	100%
		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	99%
		Generar y presentar al 100% informes de los estados financieros	31/12/2015	No de informes presentados oportunamente / No de informes por presentar * 100	100%

CONCERTACIÓN DE LOS COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS
COMPROMISOS INSTITUCIONALES	PUNTAJE	RESULTADOS ESPERADOS	FECHA LIMITE	INDICADOR	% CUMPLIMIENTO FINAL
ASEGURAR EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMÁTICOS	10	Desarrollar los productos para organizar y administrar eficazmente el archivo de gestión de los procesos a cargo	31/12/2015	No de productos desarrollados dentro de la oportunidad / No de productos programados * 100	100%
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					99%

COMPROMISOS CONTINGENTES O ADICIONALES	RESULTADOS ESPERADOS	FECHA LIMITE	EVALUACION 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	31/12/2015	X		
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	X		
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	X		
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	X		
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	X		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO	FECHA:	15May-15
SEGUNDO SEGUIMIENTO	FECHA:	15-Sep-15
SEGUIMIENTO N.	FECHA:	31-Dic-15

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

AMBITOS DE COMPROMISO		INDICADORES (SINTESIS DE CONDUCTAS ASOCIADAS)	NECESIDADES MEJORA GERENCIAL		
			NO SE DETECTAN	SE DETECTAN	SON IMPRESINDIBLES
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.	X		
PLANEACION	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.	X		
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.	X		
DIRECCION 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	<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. 	X		
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.	X		

Observaciones:



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke extending downwards.

FIRMA SUPERIOR JERARQUICO



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Daudy' with a long vertical stroke extending downwards.

FIRMA GERENTE PÚBLICO