



ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS Y EL GERENTE PÚBLICO MAGDA YIBER RAMIREZ RODRIGUEZ

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 31 días del mes de marzo de 2016, se reúnen, MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS, Superintendente, en adelante superior jerárquico y MAGDA YIBER RAMIREZ RODRIGUEZ, Secretaria General Encargada según Resolución 2015410005965 de 30 de junio de 2015, 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 Secretaria General 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 el periodo comprendido entre el 19 de enero y 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

MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS
Superior Jerárquico

MAGDA YIBER RAMIREZ RODRIGUEZ
Gerente Público





Objetivo Estratégico: Implementar buenas prácticas de gestión en la Supersolidaria.					
Concertación de Compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Capacitar a los funcionarios sobre la aplicación de las TRD en el sistema de gestión documental.	5	Conocimiento general de los funcionarios en el manejo de las TRD en el sistema de gestión documental	31-DIC-2016	Personas capacitadas en el manejo de las TRD	
Objetivo Estratégico: Diseñar un modelo para mejorar la atención de Derechos de Petición (Peticiones, Quejas, Reclamos, Manifestación, Consultas e Información)					
Concertación de Compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Reorganizar el Centro de Atención al Usuario	5	Implementación del Call Center en la entidad	31-dic-2016	Mejoramiento en la atención al usuario	
Elaborar propuesta de reglamentación del Derecho de Petición al interior de la Entidad definiendo los parámetros requeridos	5	Elaboración de la propuesta de reglamentación	31 -dic-2016	Propuesta reglamentación	
Implementar propuesta de reglamentación del Derecho de Petición al interior de la Entidad definiendo los parámetros requeridos	5	Implementación de la propuesta de reglamentación	31 -dic-2016	Reglamentación aplicada al interior de la entidad	
Objetivo Estratégico: Fortalecer los componentes de lucha contra la corrupción.					
Concertación de Compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Identificar los riesgos asociados a Participación Social y la Atención Ciudadana para su inclusión en la matriz vigente	5	Matriz de riesgo actualizada	31-dic-2016	Matriz de riesgo actualizada	
Recopilar y consolidar la información de Participación Social y la Atención Ciudadana y reportarla para informes de rendición de cuentas	5	Informes sobre Participación Social y la Atención Ciudadana	31 -dic-2016	Informes sobre Participación Social y la Atención Ciudadana	

[Handwritten signature]



Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario





Elaborar el contenido para una cartilla sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	5	elaboración del contenido de la cartilla	31 -dic-2016	elaboración del contenido de la cartilla	
Producir y emitir el video institucional sobre deberes y derechos de los asociados y las organizaciones vigiladas	5	producción del video institucional sobre deberes y derechos de los asociados	31-dic-2016	producción del video institucional sobre deberes y derechos de los asociados	

Objetivo Estratégico:					
Fortalecer las competencias del talento humano					
Concertación de Compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Actualizar el manual funciones	10	Manual de Funciones Actualizado	31-dic-2016	Manual de Funciones Actualizado	
Presentar la solicitud para proveer cargos vacantes de carrera administrativa a la CNSC	10	Propuesta presentada a CNSC	31 -dic-2016	Propuesta presentada a CNSC	
Presentar el estudio de ampliación de planta para aprobación	10	Estudio realizado	31 -dic-2016	Estudio presentado	
Reorganizar e incorporar la nueva planta de personal de acuerdo al estudio de ampliación de planta.	10	Cargos provistos	31-dic-2016	Cargos provistos	
Objetivo Estratégico:					
Mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la Supersolidaria					
Concertación de Compromisos					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
Establecer el Plan Institucional de Capacitación de la Supersolidaria	5	Plan Institucional de Capacitación generado	31-dic-2016	Ejecución Plan Institucional de Capacitación	
Establecer el Plan de Bienestar de la Supersolidaria	5	Plan de Bienestar generado	31-dic-2016	Ejecución Plan de Bienestar	

Handwritten signature



Código GP 006-1

Supervisión para el crecimiento social y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1



Iniciar la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	10	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con cumplimiento de requisitos legales	31-dic-2016	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con cumplimiento de requisitos legales	
TOTAL	100				

[Handwritten signature]



Código GP EDR-1

**Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario**

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SC 5773-1





COMPROMISOS CONTINGENTES

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superintendente, en temas propios de la misión, políticas y objetivos de la Entidad.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	dic-31-2016	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.	dic-31-2016	X		
Desarrollar, en sustitución del Superintendente, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la Superintendencia.	dic-31-2016	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la Superintendencia	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	dic-31-2016	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Entidad.	Resolver diligentemente las no conformidades producidas en la Superintendencia.	dic-31-2016	X		

Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Cómbios GP 608-1



Código SC 5773-1





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.		X	
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.	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		
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.	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		

Supervisión para el crecimiento social
y económico del sector solidario

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 4895009. FAX – Extensión 125 Línea gratuita 018000 511737

www.supersolidaria.gov.co

NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia



Código SP 006-1



Código SC 5773-1





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.

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" relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.

MARIANA GUTIERREZ DUEÑAS
Superior Jerárquico

MAGDA YIBER RAMIREZ RODRIGUEZ
Gerente Público

