

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN	CÓDIGO: 770.12.15-64 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: 18/11/2016
	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ALAN E. JARA U. Y EL GERENTE PÚBLICO ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA.

En la ciudad de Bogotá D.C., el día 31 del mes de ENERO de 2017, se reúnen, titular del cargo de DIRECTOR GENERAL, en adelante superior jerárquico, y _titular del cargo de SECRETARIA GENERAL, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen con el fin de dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" Título VIII De los principios de la Gerencia Pública en la Administración; Artículo 50 Acuerdo de Gestión y su Decreto 1227 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998"; Título VIII Gerencia Pública; Artículos 102 al 109 Acuerdos de Gestión para los Gerentes Públicos.

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, asegurar la transparencia y la calidad de los productos y servicios orientados a lograr la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete a trabajar para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, con garantía de no repetición, con el compromiso de reconocer a las víctimas su condición y dignificarla a través de la materialización de sus derechos constitucionales y a alcanzar los resultados definidos en el Mapa Estratégico 2014-2018; así mismo, se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales en una organización que aprende orientada a resultados.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, dando las instrucciones, definiendo las políticas y suministrando la información y los recursos necesarios para el cumplimiento de lo pactado.

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 presupuestales necesarios para la ejecución de los mismos.

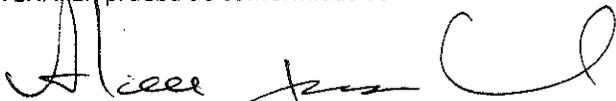
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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 informes de seguimiento, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN a partir del 31 de ENERO de 2017 y hasta el 31 de DICIEMBRE de 2017, teniendo en cuenta que se adelantó el ciclo de Planeación Estratégico.

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:



ALAN E. JARA U



ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN	CÓDIGO: 770.12.15-64 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: 18/11/2016
	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 2 de 5

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Fecha: ENERO 31 DE 2017

Objetivos del Mapa Estratégico UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS 2014-2018:

"Fortalecer la cultura de confianza, colaboración e innovación para garantizar una atención digna, respetuosa y diferencial".

Objetivos de los Procesos a cargo:

- Adelantar las diferentes modalidades de selección para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el desarrollo y cumplimiento de la misión y operación de la entidad, a través de la celebración de contratos y/o convenios, de conformidad con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás leyes que se apliquen en materia contractual.
- Planear, organizar, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con la administración y el desarrollo del Talento Humano al servicio de la Unidad, en pro del mejoramiento continuo, la satisfacción del personal y el desarrollo institucional, que permita contar con servidores idóneos y competentes, en un ambiente cálido de trabajo, para atender la misión y objetivos de la Entidad.
- Dirigir, coordinar, controlar la administración y registro de las operaciones relacionadas con la ejecución del presupuesto aprobado, la contabilidad y tesorería, para el cumplimiento del objetivo misional de la entidad, acatando los requisitos y procedimientos establecidos en la normativa vigente.
- Garantizar la gestión de los servicios administrativos, logísticos y la administración de los bienes de las dependencias de la entidad a nivel central y territorial, por medio de la definición de directrices y la contratación de servicios, para garantizar el desarrollo y funcionamiento de la UARIV.
- Garantizar la planeación, producción, recepción, distribución, trámite, consulta, organización, valoración, conservación y preservación de los documentos de archivo en su soporte físico y electrónico dentro de las tres fases de archivo, para controlar y administrar los documentos de archivo de los procesos.
- Adelantar estrategias de prevención y sensibilización frente a conductas disciplinariamente relevantes, así como determinar la responsabilidad de los servidores públicos en la incursión de conductas reprochables, mediante el adelantamiento de acciones disciplinarias que permitan determinar la responsabilidad disciplinaria de un funcionario vinculado a la Entidad que pueda estar incurso en conductas que eventualmente constituyan una falta disciplinaria.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN	CÓDIGO:770.12.15-64 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA:18/11/2016
	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 3 de 5

Concertación de compromisos (*)					Evaluación de compromisos		
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	Primer Seguimiento (Abril)	Segundo Seguimiento (Agosto)	Cumplimiento Final
Actuaciones administrativas tramitadas	16.6	60% de Actuaciones Administrativas tramitadas	31-12-2017	(Actuaciones administrativas tramitadas/ 1600+ asignación mensual por reparto)*100		56%	56%
Archivo físico rezagado y electrónico de la Unidad, organizado, digitalizado, indexado y gestionado.	16.6	100 % de mts lineales de archivo rezagado organizado	31-12-2017	(No. metros lineales organizados del archivo rezagado/No. de metros lineales programados a organizar de archivo rezagado)*100		0%	0%
Satisfacción del cliente interno frente a los servicios prestados por el proceso de Gestión Administrativa	16.6	80% de Dependencias y/o direcciones territoriales	31-12-2017	(No. de dependencias y/o direcciones territoriales con grado de satisfacción superior al 80% de los servicios prestados por el proceso/Total de dependencias y/o direcciones territoriales que accedieron a los servicios prestados por el proceso)*100		80%	80%

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN	CÓDIGO:770.12.15-64 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA:18/11/2016
	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 4 de 5

Procesos contractuales tramitados y definidos en el Plan Anual de Adquisiciones gestionados	16.6	100% N° de procesos contractuales tramitados	31-12-2017	(Número de procesos contractuales tramitados de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones / Número de procesos contractuales programados dentro del Plan Anual de Adquisiciones)*100		100	100
Ejecución de PAC eficiente	16.6	95% del PAC Ejecutado	31-12-2017	(PAC Ejecutado/PAC Aprobado por el MHCP)*100		No PA	
Eficiencia Legalización de comisiones y autorizaciones de desplazamiento	16.6	90% de legalizaciones tramitadas ante el ordenador del gasto dentro los 5 días hábiles siguiente al recibido en Talento Humano	31-12-2017	(legalizaciones sin novedad tramitadas ante el ordenador del gasto dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibido en Talento Humano /Total de legalizaciones recibidas en talento humano sin novedad) * 100		90	90

(*) Los compromisos pactados tienen formulación común, sin embargo la especificidad se encuentra en los contenidos de los Planes Institucionales de acuerdo a las actividades y metas definidas para cada una de las Dependencias.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

La evaluación de las competencias se realizará a través de la medición de tres (3) niveles, en donde cada uno de ellos representa el grado de desarrollo de la competencia comportamental, siendo el nivel 1 el básico y el nivel 3 el de mayor desarrollo. La medición se realizara sobre la percepción de las conductas asociadas a cada una de las competencias y de los niveles.

COMPETENCIAS COMUNES: Resolución 1542 del 12 de julio de 2007 – Artículo 2º

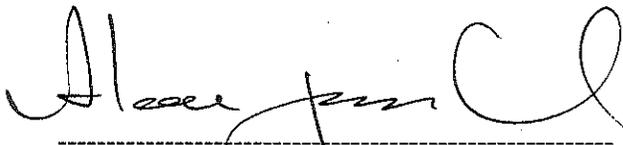
Competencia	Definición de la Competencia	Evaluación cualitativa		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Orientación a Resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.			

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN	CÓDIGO: 770.12.15-64 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: 18/11/2016
	PROCEDIMIENTO FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN	Página 5 de 5

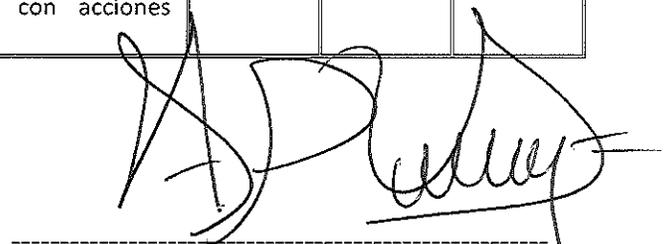
Transparencia	Hacer uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.			
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.			

COMPETENCIAS DEL GERENTE PÚBLICO: Resolución 1542 del 12 de julio de 2007 – Artículo 3º

ÁMBITOS DE COMPROMISO		Evaluación cualitativa		
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.			
Cóncimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.			
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.			
Liderazgo	Guiar, dirigir los equipos de trabajo y establecer y mantener la cohesión de equipo necesaria para alcanzar los objetivos y metas del Mapa Estratégico 2014-2018 y el Plan de Acción.			
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.			



ALAN E. JARA U



ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA.

