

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ Y EL GERENTE PÚBLICO GLORIA ELVIRA ORTIZ CAICEDO

Entidad: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

Fecha concertación: 5-07-2016

En la ciudad de Bogotá, D.C. a 5 días del mes de julio de 2016, se reúnen ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ, titular del cargo Secretaria General, en adelante superior jerárquico, y GLORIA ELVIRA ORTIZ CAICEDO titular del cargo Subdirectora Administrativa y Financiera, 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 gerente público respecto al logro de resultados y 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; 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, entre otros, el Plan Operativo 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.

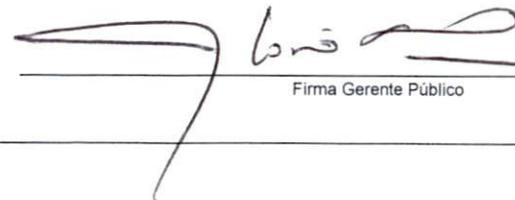
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 6 meses, desde el 05 de julio de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

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 DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

Garantizar el correcto funcionamiento administrativo de la Agencia Nacional de Tierras.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS						EVALUACION DE COMPROMISOS				
No.	Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de Cumplimiento				
						1	2	3	4	5
1	Definir el Modelo estándar de oficina	20%	Diseño del modelo de oficina estándar	31/12/2016	Un modelo de oficina estándar diseñado					
2	Concertar modelo de operación con ADR y ANT	5%	Acta de concertación en la implementación del modelo de operación	31/12/2016	Un acta de concertación realizada					
3	Adecuar el modelo de Oficina estándar	30%	Adecuaciones con puestos de trabajo para soportar la operatividad administrativa y misional de la entidad	31/12/2016	Dos adecuaciones de modelo de oficina estándar					
4	Contratar Operador Logístico para la Agencia Nacional de Tierras	10%	Contrato suscrito	31/12/2016	Un contrato de operador logístico					
5	Implementar herramientas tecnológicas de apoyo que permitan la operación administrativa en la Agencia Nacional de Tierras	35%	Incorporar en custodia permanente todos los expedientes que son de competencia de la Agencia Nacional de Tierras.	31/12/2016	Dos herramientas tecnológicas implementadas					

Garantizar el correcto funcionamiento administrativo de la Agencia Nacional de Tierras.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS						EVALUACION DE COMPROMISOS				
No.	Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de Cumplimiento				
						1	2	3	4	5
1	Definir el Modelo estándar de oficina	20%	Diseño del modelo de oficina estándar	31/12/2016	Un modelo de oficina estándar diseñado			5		
2	Concertar modelo de operación con ADR y ANT	5%	Acta de concertación en la implementación del modelo de operación	31/12/2016	Un acta de concertación realizada			4		
3	Adecuar el modelo de Oficina estándar	30%	Adecuaciones con puestos de trabajo para soportar la operatividad administrativa y misional de la entidad	31/12/2016	Dos adecuaciones de modelo de oficina estándar			4		
4	Contratar Operador Logístico para la Agencia Nacional de Tierras	10%	Contrato suscrito	31/12/2016	Un contrato de operador logístico			0		
5	Implementar herramientas tecnológicas de apoyo que permitan la operación administrativa en la Agencia Nacional de Tierras	35%	Incorporar en custodia permanente todos los expedientes que son de competencia de la Agencia Nacional de Tierras.	31/12/2016	Dos herramientas tecnológicas implementadas			5		



ACUERDO DE GESTIÓN

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación 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.	31/12/2016	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.	31/12/2016	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.	31/12/2016	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio	31/12/2016	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2016	X		

SEGUIMIENTOS

PRIMER SEGUIMIENTO

Se realizó la reunión de seguimiento con la Secretaria General.

FECHA 16 de enero de 2017

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL			EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
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. Observaciones Generales!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:					

OBSERVACIONES GENERALES

No se obtuvieron los recursos para la adquisición del servicio de operador logístico para la Agencia Nacional de Tierras.



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

Fecha evaluación: 16 de enero 2017