
	FORMATO REMISION INTERNA DE DOCUMENTOS DIRECCION GENERAL	 PROSPERIDAD PARA TODOS
---	---	--

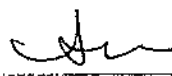
REMISIÓN No. 0074

PARA: MARTHA ORTEGA - TALENTO HUMANO

DE: DIRECCION GENERAL - RICARDO SABOGAL

URGENTE:
 PARA SU CONOCIMIENTO Y TRÁMITE:
 PARA PREPARAR RESPUESTA:

OBSERVACIONES: Para acuerdo de gestión 2014 entre el
Superior jerárquico Ricardo Sabogal, Director General y
General público Miguel Franco

ENTREGA:	<u>Sandra Restrepo</u>		<u>12/02/15.</u>
	NOMBRE	FIRMA	FECHA DE ENTREGA

RECIBE:			
	NOMBRE	FIRMA	FECHA DE RECIBIDO



**ACUERDO DE GESTIÓN 2014 ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO RICARDO SABOGAL,
DIRECTOR GENERAL Y EL GERENTE PÚBLICO LUIS ALBERTO CLAVIJO, JEFE OFICINA DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

En la ciudad de Bogotá Distrito Capital, a los **24** días de **Febrero** de **2014**, se reúnen **Jesús Ricardo Sabogal Urrego** titular del cargo **Dirección General**, en adelante Superior Jerárquico y **Luis Alberto Clavijo Cuineme** titular del cargo **Oficina de Tecnologías de la Información**, 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: Subdirección General, Secretaría General, Directores Técnicos, Oficina Tecnologías de la Información -OTI- y Direcciones Territoriales, 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, 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.

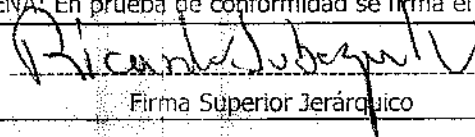
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

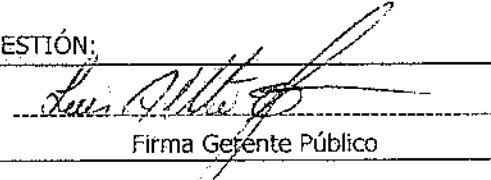
SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de un año.

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



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central



Implementar el plan estratégico de la OTI (2012 - 2014).	8	95% Nivel de implementación del plan.	31 de Diciembre de 2014	Porcentaje implementación de	98%
Implementar los sistemas de administración URT y Planeación	12	70% Nivel de implementación	31 de Diciembre de 2014	Porcentaje implementación de	90%

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 UAEGRTD.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31 de Diciembre de 2014	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 de Diciembre de 2014	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la UAEGRTD.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2014	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la UAEGRTD.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de Diciembre de 2014	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la UAEGRTD.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la UAEGRTD.	31 de Diciembre de 2014	X		

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:
 Se adelantó la revisión de avances en el acuerdo entre el grupo 20 feb - 24 junio. Se evidencia un óptimo cumplimiento de porcentajes a la fecha, tal como consta en los boletines de seguimiento. De hecho varios de los compromisos iniciales, están llegando a su cumplimiento total.





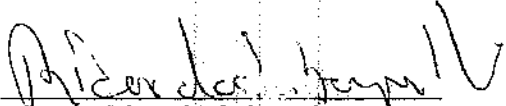
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
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.	<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. 			
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.			

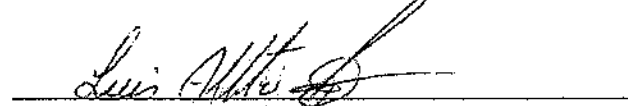
NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la UAEGRT lo considera necesario.

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.

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.


Jesús Ricardo Sabogal Urrego
 Superior Jerárquico


Luis Alberto Clavijo Cuineme
 Gerente Público



PROSPERIDAD PARA TODOS

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Tarrieras 40 No. 27 - Bogotá, D.C. - Oficina Principal - Teléfonos (57 1) 5996227 - 5651104 - 5961596 - Bogotá, D.C. - Colombia
www.restituciondetierras.gov.co