

 <p><b>Región Central</b> territorio para la paz</p>	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. <b>01</b>
	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	
	TITULO:	ACUERDO DE GESTION	CÓDIGO: <b>F-GTH.27</b>
			VIGENTE A PARTIR DE: <b>2015</b>

Página 1 de 7

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO  
CARLOS CORDOBA MÁRTINEZ, DIRECTOR EJECUTIVO Y EL (LA) GERENTE  
PÚBLICO (A) OSCAR FLÓREZ MORENO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y  
FINANCIERO**

En la ciudad de Bogotá, el 02 de mayo de 2016, se reunió el doctor **CARLOS CORDOBA MÁRTINEZ** titular del cargo de Director Ejecutivo código 016 grado 03, en adelante superior jerárquico, **OSCAR FLÓREZ MORENO** Director Administrativo y Financiero código 009 grado 02, 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 encargada, para garantizar el seguimiento 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; 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.

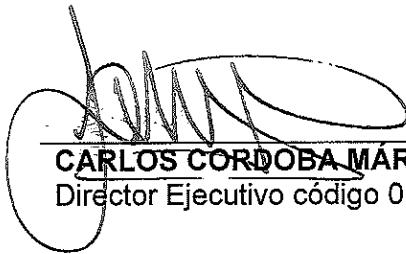
	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	
TITULO:	ACUERDO DE GESTION	CÓDIGO: F-GTH.27	VIGENTE A PARTIR DE: 2015 Página 2 de 7

**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 del 01 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2016

**OCTAVA:** El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

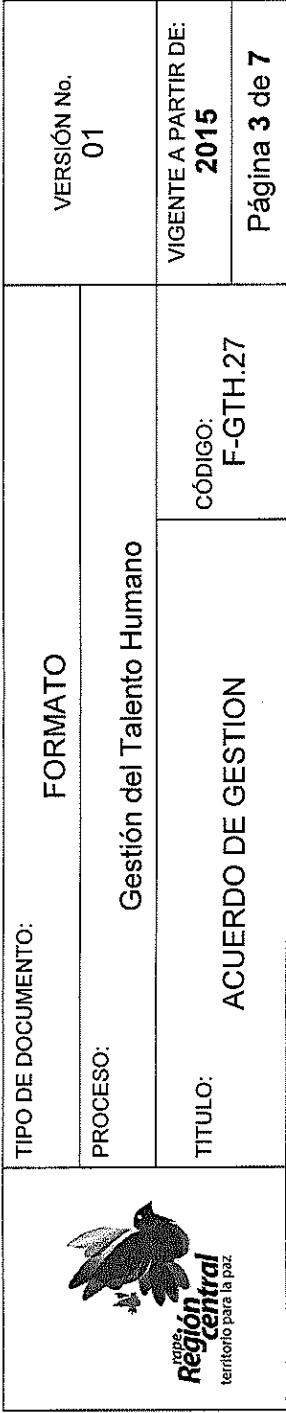
**NOVENA:** En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



**CARLOS CORDOBA MÁRTINEZ**  
Director Ejecutivo código 016 grado 03



**OSCAR FLOREZ MORENO**  
Director Administrativo y Financiero código 009  
grado 02

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No.
	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	01
TÍTULO:	ACUERDO DE GESTIÓN	código: F-GTH.27	VIGENTE A PARTIR DE: 2015
			Página 3 de 7

#### Objetivo

Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para el desarrollo y gestión de los recursos administrativos, humanos, físicos, documentales, tecnológicos y financieros, encaminados a cumplir con el logro misional de la RAPE – Región Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

#### Concertación de Compromisos

Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Valoración		
				Indicadores	% de Cumplimiento	Puntaje
Implementar soluciones tecnológicas que optimicen la funcionalidad de los procesos de la entidad	25%	Implementación por fases del sistema de información que soporte el proceso de gestión documental	31/12/2016	% Implementación del sistema de información que soporte el proceso de gestión documental		
Realizar los ajustes requeridos para dar cumplimiento a las normas y alcances del proceso financiero	20%	Implementación de las herramientas colaborativas del licenciamiento de office	31/12/2016	Página web implementada		
Adelantar las acciones para la implementación del proceso de gestión documental	20	Revisión y ajuste al Reglamento de Aportes de los socios	31/12/2016	Proceso para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP.	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público -NICSP implementadas	
Depurar los inventarios de la entidad	15	Elaboración de Tablas de Referencia Documental	31/12/2016	Acuerdo regional adoptado		
		Inventario documental de la entidad	31/12/2016	Documento de consolidación de las Tablas de Retención Documental		
		Analisis, valoración y depuración de los inventarios de la entidad	31/12/2016	Inventario documental		
				Inventarios debidamente depurados al cierre de la vigencia		

<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>	<b>FORMATO</b>	<b>VERSIÓN No.</b>
PROCESO:	Gestión del Talento Humano	VIGENTE A PARTIR DE: <b>2015</b>
<b>TITULO:</b>	<b>ACUERDO DE GESTION</b>	CÓDIGO: <b>F-GTH.27</b>
		Página <b>4</b> de <b>7</b>

### Objetivo

Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para el desarrollo y gestión de los recursos administrativos, humanos, físicos, documentales, tecnológicos y financieros, encaminados a cumplir con el logro misional de la RAP-E – Región Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

### Concertación de Compromisos

Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	Evaluación de Compromisos	
					% de Cumplimiento	Valoración
Adelantar las gestiones técnicas y administrativas para actualizar el proceso de gestión del Talento Humano	20	Revisión y análisis del manual de funciones de la entidad	31/12/2016	Informe de análisis del manual de funciones		
		Vinculación para el cargo de control interno, considerando la naturaleza de la entidad, y adelantar el proceso correspondiente para proveer el cargo		Proceso para proveer el cargo de Asesor de Control Interno finalizado		
		Reglamentación del trámite de comisiones en la entidad		Resolución de reglamentación de trámite de comisiones adoptado		
	100%			Total		

 <p><b>Región Central</b> territorio para la paz</p>	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN N°.
	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	01
TITULO:	ACUERDO DE GESTION	código: F-GTH.27	VIGENTE A PARTIR DE: <b>2015</b>
			Página 5 de 7

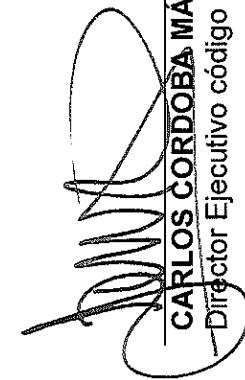
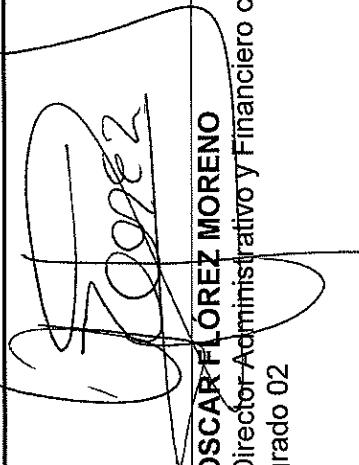
Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al superior jerárquico en los temas que se requieran de acuerdo a su competencia	Resolver o recomendar la solución de los problemas de modo eficaz y eficiente.	31/12/2016			
Desarrollar funciones por delegación	Desarrollar efectivamente la delegación asignada en pro de la mejora de la entidad	31/12/2016			
Desarrollar tareas en representación de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para la entidad	31/12/2016			
<b>PRIMER SEGUIMIENTO:</b>		<b>FASE DE SEGUIMIENTO</b>			
<b>SEGUNDO SEGUIMIENTO:</b>		<b>FECHA:</b>			

	TIPO DE DOCUMENTO: <b>FORMATO</b>	VERSIÓN No. <b>01</b>
PROCESO: <b>Gestión del Talento Humano</b>	CÓDIGO: <b>F-GTH.27</b>	VIGENTE A PARTIR DE: <b>2015</b>
TÍTULO: <b>ACUERDO DE GESTIÓN</b>		Página 6 de 7

<b>COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL</b>				
<b>ÁMBITOS DE COMPROMISO</b>	<b>INDICADORES (SÍNTESIS DE CONDUCTAS ASOCIADAS)</b>	<b>NECESIDADES MEJORA GERENCIAL</b>		
		<b>NO SE DETECTAN</b>	<b>SE DETECTAN</b>	<b>SON IMPRESCINDIBLES</b>
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,		
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.		
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 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"> <li>- 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.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> </ul>		

 <b>Región Central</b> territorio para la paz	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO PROCESO: Gestión del Talento Humano	VERSIÓN No. 01
TITULO: ACUERDO DE GESTION	CÓDIGO: F-GTH.27	VIGENTE A PARTIR DE: <b>2015</b> Página 7 de 7

COMPROBAMOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	INDICADORES (SÍNTESIS DE CONDUCTAS ASOCIADAS)	NECESIDADES MEJORA GERENCIAL			
		NO SE DETECTAN	SE DETECTAN	SON IMPRESCINDIBLES	
	- 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.			
OBSERVACIONES					

  
**CARLOS CORDOBA MÁRTINEZ**  
 Director Ejecutivo código 016 grado 03  
  
**OSCAR FLOREZ MORENO**  
 Director Administrativo y Financiero código 009  
 grado 02

 <b>Región Central</b> territorio para la paz	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO PROCESO: Gestión del Talento Humano	VERSIÓN No. 01
TITULO: ACUERDO DE GESTION	código: F-GTH.27	VIGENTE A PARTIR DE: 2015 Página 1 de 5

Objetivo		Concertación de Compromisos			
Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	Valoración
				% de Cumplimiento	% de Puntaje
Implementar soluciones tecnológicas que optimicen la funcionalidad de los procesos de la entidad	25%	Definición del proceso de implementación de las fases del sistema de información que soporte el proceso de gestión documental	31/12/2016	% de avance en la definición de los requerimientos técnicos del proceso de implementación del sistema de información que soporte el proceso de gestión documental	13
Realizar los ajustes requeridos para dar cumplimiento a las normas y alcances del proceso financiero	20%	Implementación de las herramientas colaborativas del licenciamiento de office	31/12/2016	Página web implementada	50%
Adelantar las acciones para la implementación del proceso de gestión documental	20%	Implementación de la página web institucional y su respectivo alojamiento en el sistema de AZURE de Microsoft	31/12/2016	Proceso para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP.	60%
		Revisión y ajuste al Reglamento de Aportes de los socios		Acuerdo regional adoptado	13
		Elaboración de Tablas de Retención Documental	31/12/2016	Documento de consolidación de las Tablas de Retención Documental	20%
		Inventario documental de la entidad		Inventario documental	4

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No.
PROCESO:	Gestión del Talento Humano	VIGENTE A PARTIR DE: <b>2015</b>
TÍTULO:	ACUERDO DE GESTIÓN	código: <b>F-GTH.27</b>

Objetivo	Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para el desarrollo y gestión de los recursos administrativos, humanos, físicos, documentales, tecnológicos y financieros, encaminados a cumplir con el logro misional de la RAPE – Región Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.					
	Concretación de Compromisos			Evaluación de Compromisos		
Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	Valoración	
Depurar los inventarios de la entidad	15%	Análisis, valoración y depuración de los inventarios de la entidad	31/12/2016	Inventarios debidamente depurados al cierre de la vigencia	20%	3
		Revisión y análisis del manual de funciones de la entidad		Informe de análisis del manual de funciones		
Adelantar las gestiones técnicas y administrativas para actualizar el proceso de gestión del Talento Humano	20%	Vinculación para el cargo de control interno, considerando la naturaleza de la entidad, y adelantar el proceso correspondiente para proveer el cargo	31/12/2016	Proceso para proveer el cargo de Asesor de Control Interno finalizado	65%	13
		Reglamentación del trámite de comisiones en la entidad		Resolución de reglamentación de trámite de comisiones adoptado		
	100%				Total	46

 <p><b>Región Central</b> territorio para la paz</p>	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No.
	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	01
	TITULO:	ACUERDO DE GESTION	VIGENTE A PARTIR DE: <b>2015</b> código: <b>F-GTH.27</b>

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Evaluación cualitativa			
		Fecha Límite	Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al superior jerárquico en los temas que se requieran de acuerdo a su competencia	Resolver o recomendar la solución de los problemas de modo eficaz y eficiente.	31/12/2016		X	
Desarrollar funciones por delegación	Desarrollar efectivamente la delegación asignada en pro de la mejora de la entidad	31/12/2016	X		
Desarrollar tareas en representación de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para la entidad	31/12/2016	X		
<b>FASE DE SEGUIMIENTO:</b>		<b>FECHA: 08 de julio de 2016</b>			
<b>SEGUNDO SEGUIMIENTO:</b>		<b>FECHA:</b>			

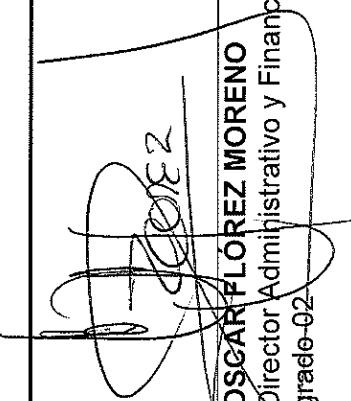
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 01
PROCESO: Gestión del Talento Humano		VIGENTE A PARTIR DE: 2015
TÍTULO: ACUERDO DE GESTIÓN	CÓDIGO: F-GTH.27	Página 4 de 5

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 necesario 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, las acciones, los plazos y los 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 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 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.	X	

 <b>Región Central</b> territorio para la paz	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No.
	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	01
TITULO:	ACUERDO DE GESTIÓN	CÓDIGO: F-GTH.27	VIGENTE A PARTIR DE: 2015 Página 5 de 5

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL				
ÁMBITOS DE COMPROMISO	INDICADORES (SÍNTESIS DE CONDUCTAS ASOCIADAS)	NECESIDADES MEJORA GERENCIAL		
		NO SE DETECTAN	SE DETECTAN	SON IMPRESCINDIBLES
	- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			
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				

  
**CARLOS GÓMEZ MARTÍNEZ**  
 Director Ejecutivo código 016 grado 03  
 Director Administrativo y Financiero código 009  
 grado-02

  
**OSCAR FLÓREZ MORENO**  
 Director Administrativo y Financiero código 009  
 grado-02

 <b>Región Central</b> territorio para la paz	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No.
	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	01
TITULO:	ACUERDO DE GESTION	CÓDIGO: F-GTH.27	VIGENTE A PARTIR DE: 2015
			Página 1 de 5

#### Objetivo

Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para el desarrollo y gestión de los recursos administrativos, humanos, físicos, documentales, tecnológicos y financieros, encaminados a cumplir con el logro misional de la RAPE – Región Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

#### Concertación de Compromisos

Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores		Valoración	% de Cumplimiento	Puntaje
Implementar soluciones tecnológicas que optimicen la funcionalidad de los procesos de la entidad	25%	Definición del proceso de implementación de las fases del sistema de información que soporte el proceso de gestión documental	31/12/2016	% de avance en la definición de los requerimientos técnicos del proceso de implementación del sistema de información que soporte el proceso de gestión documental	90%		22	
Realizar los ajustes requeridos para dar cumplimiento a las normas y alcances del proceso financiero	20%	Implementación de las herramientas colaborativas del licenciamiento de office	Implementación de la página web institucional y su respectivo alojamiento en el sistema de AZURE de Microsoft	Renovación del licenciamiento de las herramientas colaborativas	Página web implementada			
Adelantar las acciones para la implementación del proceso de gestión documental	20%	Proceso para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP.	31/12/2016	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público -NICSP implementadas	Acuerdo regional adoptado		90%	18
		Revisión y ajuste al Reglamento de Aportes de los socios	Elaboración de Tablas de Retención Documental	Documento de consolidación de las Tablas de Retención Documental				
		Inventario documental de la entidad	Inventario documental	Inventario documental			50%	10

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No.
PROCESO:	Gestión del Talento Humano	01	VIGENTE A PARTIR DE:
TITULO:	ACUERDO DE GESTION	CÓDIGO: F-GTH.27	2015 Página 2 de 5

Objetivo			
Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para el desarrollo y gestión de los recursos administrativos, humanos, físicos, documentales, tecnológicos y financieros, encaminados a cumplir con el logro misional de la RAPE – Región Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.			
Concertación de Compromisos			
Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite
Depurar los inventarios de la entidad	15%	Análisis, valoración y depuración de los inventarios de la entidad	31/12/2016
Adelantar las gestiones técnicas y administrativas para actualizar el proceso de gestión del Talento Humano	20%	Vinculación para el cargo de control interno, considerando la naturaleza de la entidad, y adelantar el proceso correspondiente para proveer el cargo  Reglamentación del trámite de comisiones en la entidad	31/12/2016
100%			
Evaluación de Compromisos	Indicadores	Valoración	Puntaje
		% de Cumplimiento	
		60%	9
		80%	16
		100%	75
	Total		75

 <b>Región Central</b> territorio para la paz	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN N°. 01
	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	VIGENTE A PARTIR DE: 2015

TITULO:	ACUERDO DE GESTIÓN	cópico: F-GTH.27	Página 3 de 5
---------	--------------------	---------------------	---------------

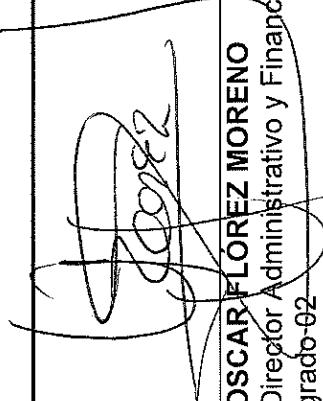
Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al superior jerárquico en los temas que se requieran de acuerdo a su competencia	Resolver o recomendar la solución de los problemas de modo eficaz y eficiente.	31/12/2016		X	
Desarrollar funciones por delegación	Desarrollar efectivamente la delegación asignada en pro de la mejora de la entidad	31/12/2016	X		
Desarrollar tareas en representación de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para la entidad	31/12/2016	X		
<b>FASE DE SEGUIMIENTO</b>					
<b>PRIMER SEGUIMIENTO:</b>	FECHA: 30 de noviembre de 2016				
<b>SEGUNDO SEGUIMIENTO:</b>	FECHA:				

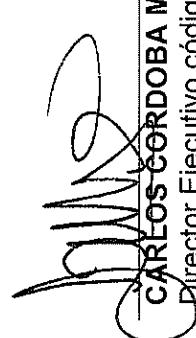
	TIPO DE DOCUMENTO: PROCESO:  TITULO:	FORMATO Gestión del Talento Humano  ACUERDO DE GESTION	VERSIÓN No. 01
			VIGENTE A PARTIR DE: <b>2015</b> Página 4 de 5

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	INDICADORES (SÍNTESIS DE CONDUCTAS ASOCIADAS)	NECESIDADES MEJORA GERENCIAL			SON IMPRESCINDIBLES
		NO SE DETECTAN	SE DETECTAN	IMPRES	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo los 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 identificando las acciones, 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 desarrollo 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.	X		

 <b>Región Central</b> territorio para la paz	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 01
PROCESO: Gestión del Talento Humano		
TITULO: ACUERDO DE GESTION	CÓDIGO: F-GTH.27	VIGENTE A PARTIR DE: <b>2015</b> Página 5 de 5

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
AMBITOS DE COMPROMISO	INDICADORES (SÍNTESIS DE CONDUCTAS ASOCIADAS)	NECESIDADES MEJORA GERENCIAL			
		NO SE DETECTAN	SE DETECTAN	SON IMPRESCINDIBLES	
	- 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.	X		
<b>OBSERVACIONES</b>					

  
**OSCAR FLÓREZ MORENO**  
 Director Administrativo y Financiero código 009  
 grado-02

  
**CARLOS CORDOBA MARTINEZ**  
 Director Ejecutivo código 016 grado 03