



## ACUERDO DE GESTIÓN

FR-GTH-59-V1  
Vigencia: 23/08/2016  
Pág. 1 de 1

### ENTRE EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA Y EL DIRECTIVO CARLOS ARTURO MAYA CUELLO

En la ciudad de Barranquilla a los 23 días del mes de Agosto de 2016, se reúnen Emilio Armando Zapata, titular del cargo de Rector, y Carlos Arturo Maya Cuello, titular del cargo de Secretario General Institución Universitaria en adelante Directivo, 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 Secretaría 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 Directivo de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El Directivo, 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 Institución sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El Rector se compromete a apoyar al Directivo 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 Directivo 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 de acción anual de la Institución, los informes de evaluación de los mismos y los informes regulares elaborados durante la vigencia por las áreas de Planeación y de Control Interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia del **año 2016**.

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



**ACUERDO DE GESTIÓN**

**FR-GTH-59-V1**  
**Vigencia: 23/08/2016**  
**Pág. 1 de 1**

**ENTRE EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA Y EL DIRECTIVO**  
**CARLOS ARTURO MAYA CUELLO**

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

**Emilio Armando Zapata**  
**Firma Rector**

**Carlos Arturo Maya Cuello**  
**Firma Directivo**



CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES

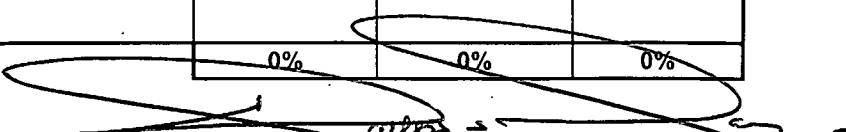
FR-GTH-60-V1  
Vigencia: 23/08/2016  
Pág. 1 de 1

DIRECTIVO:	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO												
DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE:	SECRETARIA GENERAL							CARGO	SECRETARIO GENERAL				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO:	DÍA	23	MES	8	AÑO	2016							
PERIODO EVALUADO:	DÍA	25	MES	4	AÑO	HASTA		DÍA	31	MES	12	AÑO	2016

OBJETIVOS: Asesorar a la alta dirección en la validación, adopción de estrategias y políticas que orienten adecuadamente las actividades conducentes, a la protección, documental, manejo de bienes y defensa de los intereses de la Institución, amparados en las disposiciones legales vigentes, seguridad jurídica, sistemas de información para la atención al usuario, gestión

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
N°	Compromisos Institucionales	Porcentaje de cumplimiento pactado	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento		
					I Semestre	II Semestre	CALIFICACIÓN
1	Cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Gestión Jurídica para la vigencia 2016.	34%	31/12/2016	Cumplimiento del Plan de Acción año 2016			
2	Cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Atención al Usuario para la vigencia 2016.	33%	31/12/2016	Cumplimiento del Plan de Acción año 2016			
3	Cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Gestión Documental para la vigencia 2016.	33%	31/12/2016	Cumplimiento del Plan de Acción año 2016			
4							
TOTAL		100%			0%	0%	0%

  
Firma del Rector

  
Firma Directivo



**COMPROMISOS CONTINGENTES O ADICIONALES**

FR-GTH-61-V1  
Vigencia: 23/08/2016  
Pág. 1 de 1

<b>DIRECTIVO</b>	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO													
<b>DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE</b>	SECRETARIA GENERAL							<b>CARGO</b>	SECRETARIO GENERAL					
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO</b>	DÍA	23	MES	8	AÑO	2016								
<b>PERIODO EVALUADO</b>	DÍA	25	MES	4	AÑO	2016	HASTA	DÍA	31	MES	12	AÑO	2016	

No.	Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa					
				I Semestre			II Semestre		
				Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria	Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
1	Asesorar al Rector, en temas propios de la misión, políticas y objetivos de la Institución.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2016						
2	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						
3	Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la Institución.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la Institución.	31/12/2016						
4	Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la Institución	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2016						
5	Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Institución	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la Institución.	31/12/2016						

<b>PRIMER SEGUIMIENTO</b>				Fecha:	
<b>SEGUNDO SEGUIMIENTO</b>				Fecha:	

Firma del Rector

Firma Directivo



COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

FR-GTH-62-V1  
Vigencia: 23/08/2016  
Pág. 1 de 1

DIRECTIVO	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO												
DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE	SECRETARIA GENERAL						CARGO	SECRETARIO GENERAL					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO	DÍA	23	MES	8	AÑO	2016							
PERIODO EVALUADO	DÍA	25	MES	4	AÑO	2016	HASTA	DÍA	31	MES	12	AÑO	2016

ÁMBITOS DEL COMPROMISO			INDICADOR DE IDENTIFICACIÓN	Fecha Límite	IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL					
No.	Competencia	Definición de Competencias	Sinopsis de Conducta Asociada		I Semestre			II Semestre		
					No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
1	Liderazgo	Guiar, 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.	31/12/2016						
2	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.	31/12/2016						
3	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.	31/12/2016						



COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

FR-GTH-62-V1  
Vigencia: 23/08/2016  
Pág. 1 de 1


DIRECTIVO	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO												
DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE	SECRETARIA GENERAL						CARGO	SECRETARIO GENERAL					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO	DÍA	23	MES	8	AÑO	2016							
PERIODO EVALUADO	DÍA	25	MES	4	AÑO	2016	HASTA	DÍA	31	MES	12	AÑO	2016

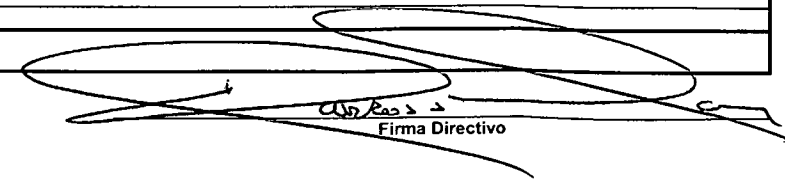
ÁMBITOS DEL COMPROMISO			INDICADOR DE IDENTIFICACIÓN	Fecha Límite	IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL						
No.	Competencia	Definición de Competencias	Sinopsis de Conducta Asociada		I Semestre			II Semestre			
					No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
4	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 organizaciones 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.	31/12/2016							
			Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.	31/12/2016							
			Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.	31/12/2016							
5	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.	31/12/2016							

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.

OBSERVACIONES:

NOTA: En la Casilla "Observaciones" se relacionan, las necesidades de capacitación detectadas.

  
Firma del Rector

  
Firma Directivo



### CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES

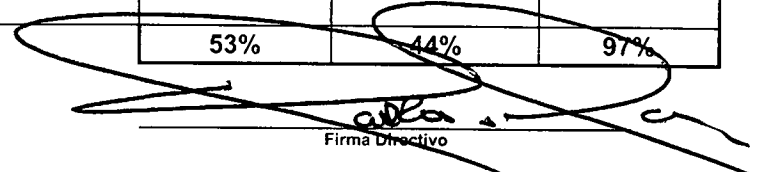
FR-GTH-60-V1  
Vigencia: 23/08/2016  
Pág. 1 de 1

DIRECTIVO:	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO													
DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE:	SECRETARIA GENERAL							CARGO	SECRETARIO GENERAL					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO:	DÍA	23	MES	8	AÑO	2016								
PERIODO EVALUADO:	DÍA	25	MES	4	AÑO	2016	HASTA	DÍA	31	MES	12	AÑO	2016	

OBJETIVOS: Asesorar a la alta dirección en la validación, adopción de estrategias y políticas que orienten adecuadamente las actividades conducentes, a la protección, seguridad jurídica, sistemas de información para la atención al usuario, gestión documental, manejo de bienes y defensa de los intereses de la Institución, amparados en las disposiciones legales vigentes.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
N°	Compromisos Institucionales	Porcentaje de cumplimiento pactado	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento		
					I Semestre	II Semestre	CALIFICACIÓN
1	Cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Gestión Jurídica para la vigencia 2016.	34%	31/12/2016	Cumplimiento del Plan de Acción año 2016	18%	14%	31%
2	Cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Atención al Usuario para la vigencia 2016.	33%	31/12/2016	Cumplimiento del Plan de Acción año 2016	21%	12%	33%
3	Cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Gestión Documental para la vigencia 2016.	33%	31/12/2016	Cumplimiento del Plan de Acción año 2016	15%	18%	33%
TOTAL		100%			53%	44%	97%

  
Firma del Rector

  
Firma Directivo



**COMPROMISOS CONTINGENTES O ADICIONALES**

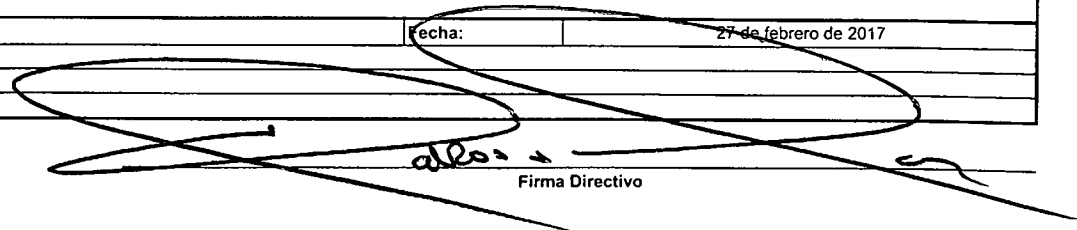
FR-GTH-61-V1  
Vigencia: 23/08/2016  
Pág. 1 de 1

DIRECTIVO	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO												
DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE	SECRETARIA GENERAL						CARGO	SECRETARIO GENERAL					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO	DÍA	23	MES	8	AÑO	2016							
PERIODO EVALUADO	DÍA	25	MES	4	AÑO	2016	HASTA	DÍA	31	MES	12	AÑO	2016

No.	Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa					
				I Semestre			II Semestre		
				Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria	Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
1	Asesorar al Rector, en temas propios de la misión, políticas y objetivos de la Institución.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2016	X			X		
2	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			X		
3	Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la Institución.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la Institución.	31/12/2016	X			X		
4	Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la Institución	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2016	X			X		
5	Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Institución	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la Institución.	31/12/2016	X			X		

<b>PRIMER SEGUIMIENTO</b>		Fecha:	28 de septiembre de 2016
Se realizó seguimiento a los compromisos contingentes y se evidencia cumplimiento por el evaluado			
<b>SEGUNDO SEGUIMIENTO</b>		Fecha:	27 de febrero de 2017
Se realizó seguimiento a los compromisos contingentes y se evidencia cumplimiento por el evaluado			

  
Firma del Rector

  
Firma Directivo





COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

FR-GTH-62-V1  
Vigencia: 23/08/2016  
Pág. 1 de 1

DIRECTIVO	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO												
DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE	SECRETARIA GENERAL						CARGO	SECRETARIO GENERAL					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO	DÍA	23	MES	8	AÑO	2016							
PERIODO EVALUADO	DÍA	25	MES	4	AÑO	2016	HASTA	DÍA	31	MES	12	AÑO	2016

ÁMBITOS DEL COMPROMISO			INDICADOR DE IDENTIFICACIÓN	Fecha Límite	IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL					
No.	Competencia	Definición de Competencias	Sinopsis de Conducta Asociada		I Semestre			II Semestre		
					No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
1	Liderazgo	Guiar, dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria, para alcanzar los objetivos organizaciones.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	31/12/2016	X			X		
2	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.	31/12/2016	X			X		
3	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.	31/12/2016	X			X		
4	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 organizaciones 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.	31/12/2016	X			X		
			Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.	31/12/2016	X			X		
			Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.	31/12/2016	X			X		

FA



COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

FR-GTH-62-V1  
Vigencia: 23/08/2016  
Pág. 1 de 1

DIRECTIVO	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO												
DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE	SECRETARIA GENERAL						CARGO	SECRETARIO GENERAL					
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO	DÍA	23	MES	8	AÑO	2016							
PERIODO EVALUADO	DÍA	25	MES	4	AÑO	2016	HASTA	DÍA	31	MES	12	AÑO	2016

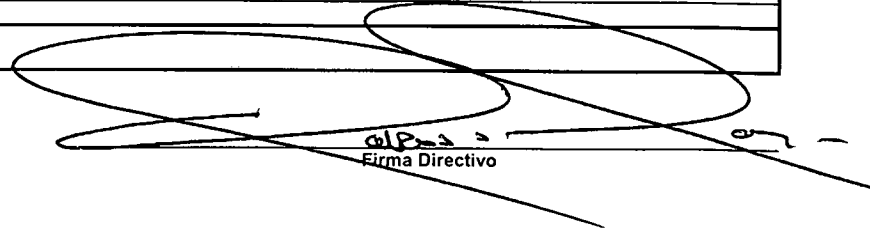
ÁMBITOS DEL COMPROMISO			INDICADOR DE IDENTIFICACIÓN	Fecha Limite	IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL					
No.	Competencia	Definición de Competencias	Sinopsis de Conducta Asociada		I Semestre			II Semestre		
					No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
5	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.	31/12/2016	X			X		

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.

**OBSERVACIONES:**  
Se evidencia cumplimiento en las competencias desarrolladas en el cargo. Para seguir mejorando continuamente las funciones y competencias requeridas por el cargo se sugiere realizar alguna de las siguientes capacitación en temas como: Perspectiva de Liderazgo, Toma de Decisiones Estratégicas y Asuntos Fundamentales, Línea Dinámica Interpersonal o Responsabilidad Social Corporativa.

NOTA: En la Casilla "Observaciones" se relacionan, las necesidades de capacitación detectadas.

  
Firma del Rector

  
Firma Directivo