

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

En la ciudad de Barranquilla a los 28 días del mes de febrero de 2017, se reúnen Emilio Armando Zapata, titular del cargo de Rector, y Carlos Arturo Maya Cuello, titular del cargo de Secretario General 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 los formatos FR-GTH-59, Concertación, Seguimiento, Retroalimentación y Evaluación de Compromisos Gerenciales (Anexo 1), Valoración de Competencias (Anexo 2) y Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión (Anexo 3), los cuales hacen 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.

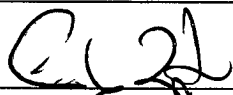
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte 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, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Desarrollo y el Plan de Acción anual Institucional, los informes de evaluación de los mismos y los informes regulares elaborados durante la vigencia por las áreas de Planeación y de Control Interno.

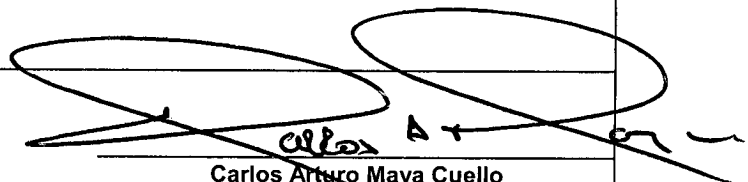
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia del **año 2017**.

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:



Emilio Armando Zapata
Firma Rector



Carlos Arturo Maya Cuello
Firma Directivo



CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Concertación				Avance de la Gestión					Evaluación			
			Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Orientar la actividad contractual de la Institución	Optimizar el procedimiento de contratación Institucional con la ayuda de plantillas para la elaboración de los contratos	100%	23/01/2017 a 31/12/2017	<p>Gestionar ante la Unidad de Sistemas, la implementación del módulo de Gestasoft que contemple el uso de plantillas para la elaboración de contratos.</p> <p>Realizar seguimiento a la configuración y parametrización del módulo de contratación de acuerdo a los requerimientos legales (En el caso que el módulo esté disponible en el sistema).</p> <p>Puesta en funcionamiento de las plantillas para la elaboración de contratos del módulo de contratación.</p>	40%	50%		50%		0%	0%			
2	Gestionar la buena atención y servicio al ciudadano de la Institución cumpliendo la normatividad legal vigente	Satisfacción en el tiempo oportuno de la atención y respuesta a las PQRS	70%	23/01/2017 a 31/12/2017	<p>Revisar las estrategias de controlar el tiempo de respuesta de los PQRS generados en la institución durante el año evaluado.</p> <p>Realizar seguimiento trimestral a las PQRS presentadas en la Institución para que cumplan con la normatividad legal vigente</p> <p>Gestionar que se elabore el Informe Consolidado de PQRS de la Vigencia Evaluada.</p>	30%	50%		50%		0%	0%			
3	Desarrollar las actividades necesarias para cumplir la normatividad legal vigente que le aplica a la Institución	Reportes a Contraloría Distrital o Entes de Control que lo requieran de la Gestión Jurídica	100%	23/01/2017 a 30/06/2017	<p>Revisar el cumplimiento de la Institución frente a las actividades o proceso jurídicos y legales a cumplir en la vigencia</p> <p>Gestionar que se presente el informe de Rendición de Cuentas en los tiempos legales establecidos para la vigencia 2016.</p> <p>Dar cumplimiento mensual a la presentación del Informe de Contratación en la Plataforma SIAOBSERVA de la Contraloría General de la Nación.</p>	30%	50%		50%		0%	0%			
Total						100%					0%	0%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

0%
0%

FECHA: 28 de febrero de 2017
 VIGENCIA: Desde el 23 de enero al 31 de diciembre de 2017

Emilio Armando Zapata
 Firma del Supervisor Jerárquico

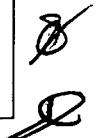
Carlos Arturo Maya Cuello
 Firma del Gerente Público

ANEXO 2 VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1 Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas				0,0		
	Asume responsabilidad por sus resultados						
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.						
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general				0,0		
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.						
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.						
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.						
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

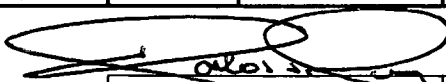



3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.				0,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.					
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.					
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.					
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.				0,0	
		Antepones las necesidades de la organización a sus propias necesidades					
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.					
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				0,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta					
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.					
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.					
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				0,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.					
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.					
		Busca soluciones a los problemas.					
		Distribuye el tiempo con eficiencia.					
		Establece planes alternativos de acción.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				0,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.					
		Decide bajo presión.					
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		

8	Dirección y Desarrollo de Personal	*Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.				0,0	
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.					
		*Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.					
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.					
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.					
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.					
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0		
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.				0,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.					
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.					
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.					
Total			0,0	0,0	0,0		

valoracion final		0,0	0%
------------------	--	-----	----

FECHA	28/02/2017
VIGENCIA	2017

	
Carlos Arturo Maya Cuello	Emilio Armando Zapata
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

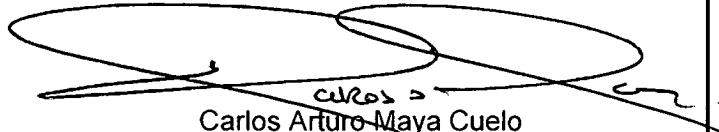
Nombre del Gerente Público: Carlos Arturo Maya Cuello
 Área en la que se desempeña: Secretario General
 Fecha: 28/02/2017

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	0%	0%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	0,0	0%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%

CUMPLIMIENTO FINAL	0%
---------------------------	-----------


 Emilio Armando Zapata
 Firma del Supervisor Jerárquico


 Carlos Arturo Maya Cuello
 Firma del Gerente Publico.

FECHA: 28/02/2017
 VIGENCIA: 2017