854

Archivar.

UMV

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD

Radicado No: 20160116017943
Destino: 150 OFICINA ASESORA - Rem: PABLO EMILIO MU
Folios: 1 Anexos: 3 Copias: 0 2016-09-28 06:40 Cód veri: c68e7

Mantenimiento Vial

MEMORANDO

Referencia: ***227- SPI –0130***

Fecha: 27 de Septiembre de 2016

PARA: **MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE**
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DE: **PABLO EMILIO MUÑOZ PUENTE**
Subdirector técnico de Producción e Intervención

ASUNTO: **REMISION ACUERDOS DE GESTION 2016 SUBDIRECCION TECNICA DE PRODUCCION E INTERVENCION.**

Respetada Doctora:

Por medio de la presente se remite a la Oficina Asesora de Planeación, los acuerdos de gestión de las Gerencias de Producción, Intervención y Gasa del año 2016.

Se anexa:

- Acuerdo de gestión de la Gerencia de Producción 2016.
- Acuerdo de gestión de la Gerencia de Intervención 2016.
- Acuerdo de gestión de la Gerencia de GASA 2016.

Cordialmente,

4102 - de Septiembre 27 de 2016

PABLO EMILIO MUÑOZ PUENTE
Subdirector técnico de Producción e Intervención.

Leido 28 Sep/2016 2:39 p

Proyectó: Ing. Oscar Javier García Saenz

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN

CÓDIGO: THU-FM-015 | VERSIÓN: 3.0

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

	# COMPROMISO	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS	PUNTAJE (%)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES
GESTIÓN MISIONAL	1	Coordinar y controlar la intervención de los 167,02 kilómetros carril con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales de la entidad para el año 2016.	30,0%	Cumplimiento de los 167,02 kilómetros carril, meta de intervención para la vigencia 2016	(# kilómetros carril intervenidas / # kilómetros carril programados) *100
	2	Coordinar y verificar la elaboracion de la matriz de costos directos por segmento vial ejecutado y terminado y la consolidacion de la informacion.	30,0%	base de datos de priorizacion complementada con costos directos de ejecucion.	(1) Una base de datos.
	3	Coordinar la capacitación del personal de la Gerencia de intervención en temas relacionados con el mantenimiento y/o rehabilitación de la malla vial local y/o contratación pública y/o interventoría y/o supervisión.	20,0%	Realizar mínimo dos (2) capacitaciones en el año.	(# capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas) *101
		TOTAL GESTIÓN MISIONAL	80,0%		
GESTIÓN ESTRATÉGICA	5	Gestionar el cumplimiento de la revisión de la documentación del SGC dentro del SIG (caracterización del proceso, procedimientos, manuales, instructivos, documentos internos, documentos externos, guías y formatos, entre otros) para controlar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, conforme a la norma NTD SIG 001: 2011 y NTCGP 1000:2009	4,0%	Documentación del SGC dentro del SIG actualizados y publicados en la intranet SISGESTION.	(#. de documentos revisados en el SIG / # de documentos dentro del SIG)*100
	6	Cumplir con oportunidad la presentación de las Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo.	4,0%	Documento de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo presentadas oportunamente.	(# Evaluaciones del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo presentadas oportunamente / # servidores públicos a su cargo) * 100
	7	Cumplir con oportunidad la presentación de planes de mejoramiento.	4,0%	Plan de mejoramiento actualizado.	(acciones del plan de mejoramiento para el periodo desarrolladas / total acciones de mejora para el periodo) * 100
	8	Cumplir con oportunidad la presentación de indicadores de los procesos a su cargo.	4,0%	Indicadores de gestión del proceso reportados en el periodo oportuno.	(indicadores para el periodo presentados oportunamente / totalidad de indicadores del periodo) * 100
	9	Cumplir con oportunidad la presentación de planes de acción de los procesos a su cargo.	4,0%	Plan de acción actualizado reportado en los periodos oportunos.	(actividades del plan de acción para el periodo desarrolladas / total actividades del plan de acción para el periodo) * 100
		TOTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA	20,0%		
		TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS TRES (3) GESTIONES A DESARROLLAR	100,0%		

EVALUACIÓN DE COMPROMISOS

# COMPROMISO	%	PROGRAMACIÓN DE REPORTE				% ACUMULADO		REPORTE DE AVANCE CUALITATIVO
		PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO N°	1 A 100%	SEGÚN PUNTAJE	
1	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
2	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
3	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
	Prog	0,0%	0,0%	0,0%	80,0%	80,0%		
	Ejec	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		
5	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
6	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
7	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
8	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
9	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
	Prog	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	20,0%		
	Ejec	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		
	Prog	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	100,0%		
	Ejec	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		
						TOTAL EJECUTADO	0,0%	

OBSERVACIONES AL AVANCE DE EVALUACIÓN DE COMPROMISOS

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 recuiere 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.

AMBITOS DE COMPROMISO		INDICADORES (Síntesis de Conductas Asociadas)	NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL		
			NO SE DETECTA	SE DETECTA	IMPRESCINDIBLE
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 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. 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.			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial	FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN	
	CÓDIGO: THU-FM-015	VERSIÓN: 3.0
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015	

ENTIDAD:		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD/MM/AAAA):	
VIGENCIA FISCAL:	DESDE EL DÍA (DD/MM/AAA):	Agosto 2016	HASTA EL DÍA (DD/MM/AAAA):	Diciembre 2016
ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE	SUPERIOR JERÁRQUICO:	PABLO EMILIO MUÑOZ PUENTE	CARGO:	SUBDIRECTOR TECNICO DE PRODUCCION E INTERVENCION
	GERENTE PÚBLICO:	LUIS ALEJANDRO ARAGON GARIBELLO	CARGO:	GERENTE DE INTERVENCION

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, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO DE GESTIÓN son:

PRIMERA: El ACUERDO DE GESTIÓN 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 DE GESTIÓN , a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO DE GESTIÓN ; 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 DE GESTIÓN , 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 DE GESTIÓN quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos..

QUINTA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN 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 DE GESTIÓN .

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO DE GESTIÓN 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 de _6_ meses

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 DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	FIRMA DEL GERENTE PÚBLICO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD
Unidad de Mantenimiento Vial

FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN

CÓDIGO: THU-FM-015 | VERSIÓN: 3.0

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS

	# COMPROMISO	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS	PUNTAJE (%)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES
GESTIÓN MISIONAL	1	Implementar los procesos necesarios para normalizar el manual de calidad, buscando la acreditación del laboratorio de la UAERMV.	16,0%	Manual de calidad	1 manual de calidad del laboratorio normalizado.
	2	Construcción del centro de control de insumos y parque automotor de la entidad.	16,0%	Instalaciones construidas	100% de la infraestructura construida.
	3	Formular e Implementar un procedimiento o guía pre operativa para el uso y movilización de vehículos, maquinaria y equipos.	16,0%	Guía para el uso y movilización de vehículos, maquinaria y equipos.	1 Guía para el uso y movilización de vehículos, maquinaria y equipos.
	4	Gestionar el programa de reposicion de vehiculos, maquinaria y equipos presupuestado dentro del plan de adquisiciones de la entidad, para la vigencia.	16,0%	Ejecución del presupuesto asignado	50% de ejecución del presupuesto asignado.
	5	Formular e iniciar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial en la entidad.	16,0%	Plan PESV Aprobado	100% del plan PESV Aprobado.
		TOTAL GESTIÓN MISIONAL	80,0%		
GESTIÓN ESTRATÉGICA	5	Gestionar el cumplimiento de la revisión de la documentación del SGC dentro del SIG (caracterización del proceso, procedimientos, manuales, instructivos, documentos internos, documentos externos, guías y formatos, entre otros) para controlar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, conforme a la norma NTD SIG 001: 2011 y NTCGP 1000:2009	4,0%	Documentación del SGC dentro del SIG actualizados y publicados en la intranet SISGESTION.	(#. de documentos revisados en el SIG / # de documentos dentro del SIG)*100
	6	Cumplir con oportunidad la presentación de las Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo.	4,0%	Documento de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo presentadas oportunamente.	(# Evaluaciones del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo presentadas oportunamente / # servidores públicos a su cargo) * 100
	7	Cumplir con oportunidad la presentación de planes de mejoramiento.	4,0%	Plan de mejoramiento actualizado.	(acciones del plan de mejoramiento para el periodo desarrolladas / total acciones de mejora para el periodo) * 100
	8	Cumplir con oportunidad la presentación de indicadores de los procesos a su cargo.	4,0%	Indicadores de gestión del proceso reportados en el periodo oportuno.	(indicadores para el periodo presentados oportunamente / totalidad de indicadores del periodo) * 100
	9	Cumplir con oportunidad la presentación de planes de acción de los procesos a su cargo.	4,0%	Plan de acción actualizado reportado en los periodos oportunos.	(actividades del plan de acción para el periodo desarrolladas / total actividades del plan de acción para el periodo) * 100
		TOTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA	20,0%		
		TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS TRES (3) GESTIONES A DESARROLLAR	100,0%		

EVALUACIÓN DE COMPROMISOS

# COMPROMISO	%	PROGRAMACIÓN DE REPORTE PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO "N"	% ACUMULADO 1 A 100%	SEGÚN PUNTAJE	REPORTE DE AVANCE CUALITATIVO
1	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
2					100,0%	100,0%	0,0%	
						0,0%		
3	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
4	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
5	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
TOTAL GESTIÓN MISIONAL	Prog	0,0%	0,0%	0,0%	64,0%	64,0%		
	Ejec	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		
5	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
6	Prog				10,0%	10,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
7	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
8	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
9	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
	Ejec					0,0%		
TOTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA	Prog	0,0%	0,0%	0,0%	16,4%	16,4%		
	Ejec	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		
TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS TRES (3) GESTIONES A DESARROLLAR	Prog	0,0%	0,0%	0,0%	80,4%	80,4%		
	Ejec	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		
TOTAL EJECUTADO							0,0%	

OBSERVACIONES AL AVANCE DE EVALUACIÓN DE COMPROMISOS

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.

ÁMBITOS DE COMPROMISO		INDICADORES (Síntesis de Conductas Asociadas)	NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL: NO SE DETECTA	SE DETECTA	IMPRESCINDIBLE
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 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. 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.			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Unidad de Mantenimiento Vial	FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN	
	CÓDIGO: THU-FM-015	
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015	VERSIÓN: 3.0

ENTIDAD:		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD/MM/AAAA):	
VIGENCIA FISCAL:	DESDE EL DÍA (DD/MM/AAA):	Septiembre 2016	HASTA EL DÍA (DD/MM/AAAA):	Diciembre 2016
ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE	SUPERIOR JERÁRQUICO:	PABLO EMILIO MUÑOZ PUENTE	CARGO:	SUBDIRECTOR TECNICO DE PRODUCCION E INTERVENCION
	GERENTE PÚBLICO:	CARLOS ALBERTO TRIANA TRUJILLO	CARGO:	GERENTE DE PRODUCCION

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, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO DE GESTIÓN son:

PRIMERA: El ACUERDO DE GESTIÓN 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 DE GESTIÓN , a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO DE GESTIÓN ; 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 DE GESTIÓN , 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 DE GESTIÓN quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos..

QUINTA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN 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 DE GESTIÓN .

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO DE GESTIÓN 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 de _6_ meses

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 DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	FIRMA DEL GERENTE PÚBLICO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial

FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN

CÓDIGO: THU-FM-015 | VERSIÓN: 3.0

FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015

	# COMPROMISO	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPROMISOS	PUNTAJE (%)	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	%	EVALUACIÓN DE COMPROMISOS – PROGRAMACIÓN DE REPORTE PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO "N"	% ACUMULADO 1 A 100%	SEGÚN PUNTAJE	REPORTE DE AVANCE CUALITATIVO
GESTIÓN MISIONAL	1	Liderar en las áreas ambiental y social de conformidad con el Acuerdo 11 de 2010, la intervención de los 167,02 kilómetros carril programados para el segundo semestre por la UAERMV, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales para el año 2016.	20,0%	Acompañamiento en el cumplimiento de los 167,02 kilómetros carril, meta de intervención para el segundo semestre 2016	(# kilómetros carril intervenidos con acompañamiento / # kilómetros carril programados con acompañamiento) *100	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
						Ejec					0,0%		
	2	Realizar charlas informativas en temas relacionados con gestión Ambiental, SST, Responsabilidad Social y gestión Social en los frentes de obra y a partes interesadas.	20,0%	Realizar cuatro (4) capacitaciones en el año.	(# capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas) *100	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
						Ejec					0,0%		
	3	Realizar campañas ambientales en los frentes de obra.	20,0%	Realizar tres (3) campañas ambientales en los frentes de obra.	(# campañas realizadas / # campañas programadas) *100	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
						Ejec					0,0%		
	4	Participación y concertación con la SDA referente al documento plan institucional de gestión ambiental PIGA UAERMV vigencia 2016-2020	20,0%	Un Documento PIGA UAERMV concertado con la Secretaria Distrital de Ambiente	Plan Institucional de Gestión Ambiental 2016-2020 concertado con la SDA	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
						Ejec					0,0%		
		TOTAL GESTIÓN MISIONAL	80,0%			Prog	0,0%	0,0%	0,0%	60,0%	60,0%		
						Ejec	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		
GESTIÓN ESTRATÉGICA	5	Gestionar el cumplimiento de la revisión de la documentación del SGC dentro del SIG (caracterización del proceso, procedimientos, manuales, instructivos, documentos internos, documentos externos, guías y formatos, entre otros) para controlar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión, conforme a la norma NTD SIG 001: 2011 y NTCGP 1000:2009	4,0%	Documentación del SGC dentro del SIG actualizados y publicados en la intranet SISGESTION.	(#. de documentos revisados en el SIG / # de documentos dentro del SIG)* 100	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
						Ejec					0,0%		
	6	Cumplir con oportunidad la presentación de las Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo.	4,0%	Documento de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo presentadas oportunamente.	(# Evaluaciones del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo presentadas oportunamente / # servidores públicos a su cargo) * 100	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
						Ejec					0,0%		
	7	Cumplir con oportunidad la presentación de planes de mejoramiento.	4,0%	Plan de mejoramiento actualizado.	(acciones del plan de mejoramiento para el periodo desarrolladas / total acciones de mejora para el periodo) * 100	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
						Ejec					0,0%		
	8	Cumplir con oportunidad la presentación de indicadores de los procesos a su cargo.	4,0%	Indicadores de gestión del proceso reportados en el periodo oportuno.	(indicadores para el periodo presentados oportunamente / totalidad de indicadores del periodo) * 100	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
						Ejec					0,0%		
	9	Cumplir con oportunidad la presentación de planes de acción de los procesos a su cargo.	4,0%	Plan de acción actualizado reportado en los periodos oportunos.	(actividades del plan de acción para el periodo desarrolladas / total actividades del plan de acción para el periodo) * 100	Prog				100,0%	100,0%	0,0%	
						Ejec					0,0%		
		TOTAL GESTIÓN ESTRATÉGICA	20,0%			Prog	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	20,0%		
						Ejec	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		
		TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS TRES (3) GESTIONES A DESARROLLAR	100,0%			Prog	0,0%	0,0%	0,0%	80,0%	80,0%		
						Ejec	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%		
										TOTAL EJECUTADO		0,0%	

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 tus 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 relacionen, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.

OBSERVACIONES AL AVANCE DE EVALUACIÓN DE COMPROMISOS

ÁMBITOS DE COMPROMISO		INDICADORES (Síntesis de Conductas Asociadas)	NECESIDADES DE MEJORA GERENCIAL – NO SE DETECTA	SE DETECTA	IMPRESCINDIBLE
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 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. 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.			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN Unidad de Mantenimiento Vial	FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN	
	CÓDIGO: THU-FM-015	VERSIÓN: 3.0
	FECHA DE APLICACIÓN: JUNIO 2015	

ENTIDAD:		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD/MM/AAAA):	
VIGENCIA FISCAL:	DESDE EL DÍA (DD/MM/AAA):	Septiembre 2016	HASTA EL DÍA (DD/MM/AAAA):	Diciembre 2016
ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE	SUPERIOR JERÁRQUICO:	PABLO EMILIO MUÑOZ PUENTE	CARGO:	SUBDIRECTOR TECNICO DE PRODUCCION E INTERVENCION
	GERENTE PÚBLICO:	MARIA FERNANDA NIVIA TORRES	CARGO:	GERENTE AMBIENTAL, SOCIAL Y ATENCIÓN AL USUARIO

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, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO DE GESTIÓN son:

PRIMERA: El ACUERDO DE GESTIÓN 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 DE GESTIÓN , a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO DE GESTIÓN ; 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 DE GESTIÓN , 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 DE GESTIÓN quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos..

QUINTA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN 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 DE GESTIÓN .

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO DE GESTIÓN 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 de _12_ meses

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 DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	FIRMA DEL GERENTE PÚBLICO