



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
*UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
LA CIUDAD DE BOGOTÁ*

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SIG-FM-002

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2016

| INFORMACIÓN DOCUMENTADA: | | CÓDIGO: | | VERSIÓN: | | JUSTIFICACIÓN: | | |
|--------------------------|----------------------------|------------|---------|----------|---------|----------------|-----------|-------|
| TIPO | NOMBRE | ANTERIOR | VIGENTE | ANTERIOR | VIGENTE | ELABORA | ACTUALIZA | ANULA |
| Formato | Formato Acuerdo de Gestión | THU-FM-015 | NULL | 4 | NA | | | X |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se anula el formato THU-FM-015 Formato Acuerdo de Gestión ya que mediante las Resoluciones 123 y 293 de 2017 se adopta la metodología de Evaluación de los Acuerdos de Gestión provista por el DASCD, de esta forma se acogerá THU-DE-001 Formato Acuerdos de Gestión DAFP Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión.

| AVALA: RESPONSABLE DIRECTIVO SIG <i>(En caso de ausencia aprobará el empleado público de más alto nivel del proceso)</i> | ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: EQUIPO OPERATIVO SIG del Proceso | ACOMPANAMIENTO: EQUIPO TÉCNICO SIG |
|--|--|---|
| <i>(Firma)</i> | <i>(Firma)</i> | <i>(Firma)</i> |
| Nombre: Marcela Márquez Arenas | Nombre: Armando Prieto | Nombre: María Natalia Norato |
| Cargo: Secretaria General | Cargo: Contratista SG-THU | Cargo: Contratista OAP |

| TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN) | ¿ES APROBADO? | | FECHA DE APROBACIÓN: | RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD <i>(Firma)</i> (MARTHA PATRICIA AGUILAR) REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG |
|---|--|-----------------------------|----------------------|---|
| | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | | |
| | OBSERVACIONES: | | | |
| | | | | |



FORMATO DE ACUERDO DE GESTIÓN

CÓDIGO: THU-FM-015
FECHA DE APLICACIÓN: FEBRERO 2017

VERSIÓN: 4.0

| | | | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|------------------------------------|---|--|
| VICENCIA FISCAL: | | ENTIDAD: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL | |
| ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE: | | DESDE EL DÍA (DD/MM/AAAA): | FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD/MM/AAAA): | HASTA EL DÍA (DD/MM/AAAA): | |
| | | SUPERIOR JERÁRQUICO: | CARGO: | | |
| | | GERENTE PÚBLICO: | CARGO: | | |

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 del Sistema Integrado de Gestión, que permita asegurar la eficiencia, eficacia y efectividad del mismo, así como la transparencia y la calidad de los productos y servicios prestados por la entidad.
- 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.
- SEPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de _____ 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

CODIGO: THU-PM-015
FECHA DE APLICACION: FEBRERO 2017

VERSION: 4.0

FORMATO DE ACUERDO DE GESTION

CONCERTACION DE COMPROMISOS

| # COMPROMISO | DESCRIPCION DE LOS COMPROMISOS | PUNTAJE (%) | RESULTADOS ESPERADOS | INDICADORES | EVALUACION DE COMPROMISOS | | | | | REPORTE DE AVANCE CUALITATIVO |
|--|---|-------------|--|---|---------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------|
| | | | | | PROGRAMACION DE REPORTE | PERIODO 1 | PERIODO 2 | PERIODO 3 | PERIODO 4 | |
| GESTION ESTRATEGICA | | | | | | | | | | |
| 1 | Realizar el cumplimiento de la revisión de la documentación del SIG dentro del SIG (caracterización del proceso, procedimientos, manuales, indicadores, documentos técnicos, guías y formatos, entre otros) para controlar el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión, conforme a la norma NTD SIG 001:2011 y NTCGP 1000:2009 | 4,0% | Documentación del SIG dentro del SIG actualizada y publicada en la intranet SISCGESTION. | (# de documentos revisados en el SIG / # de documentos dentro del SIG)*100 | Prog | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| 2 | Cumplir con oportunidad la presentación de la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores públicos a su cargo presentadas oportunamente. | 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 | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| 3 | Cumplir con oportunidad la presentación de planes de mejora para el periodo. | 4,0% | Plan de mejoramiento actualizado. | (acciones del plan de mejoramiento para el periodo desarrolladas / total acciones de mejora para el periodo) * 100 | Prog | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| 4 | Cumplir con oportunidad la presentación de planes de desarrollo de los procesos a su cargo. | 4,0% | Indicadores de gestión del proceso reportados en el periodo oportuno. | (indicadores para el periodo reportados / total de indicadores del periodo) * 100 | Prog | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| 5 | 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. | (guías/planes del plan de acción para el periodo desarrolladas / total actividades del plan de acción para el periodo) * 100 | Prog | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS TRES (3) GESTIONES A DESARROLLAR | | | | | 20,0% | | | | | 0,0% |
| GESTION MISIONAL | | | | | | | | | | |
| TOTAL CUMPLIMIENTO DE LAS TRES (3) GESTIONES A DESARROLLAR | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES AL AVANCE DE EVALUACION DE COMPROMISOS | | | | | | | | | | |