

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ Y SONIA STELLA ROMERO TORRES

En la ciudad de Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil catorce (2.013), se reúnen, **GONZALO SANCHEZ GOMEZ**, titular del cargo **DIRECTOR GENERAL, CÓDIGO 0015, GRADO 28**, en adelante superior jerárquico, y **SONIA STELLA ROMERO TORRES**, titular del cargo **DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, CÓDIGO 0100, GRADO 24**, 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 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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 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.

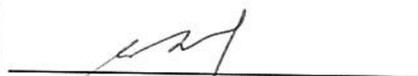
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

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.

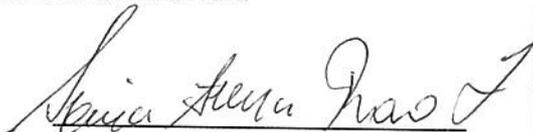
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 1º de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014.

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 superior Jerárquico
Gonzalo Sánchez Gómez



Firma Gerente Público
Sonia Stella Romero Torres

**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Centro de Memoria Historica

Fecha: Enero 24 de 2014

Objetivos

Dirigir la ejecución los planes, programas, proyectos y procesos tendientes al manejo del talento humano, recursos técnicos, físicos, financieros, peticiones quejas y reclamos, servicios generales y gestión contractual del Centro de Memoria Histórica.

Concertación de compromisos

**Evaluación de
Compromisos**

compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Adelantar los procesos de contratación directa de conformidad con las necesidades del centro, observando las normas frente a la ley de garantías.	30	100%	25/01/2014	No. De contratos solicitados /No. De contratos registrados					
Atender las necesidades que en materia de tecnologías se presten en el Centro	30	100%	31/12/2014	% de necesidades atendidas dependiendo del presupuesto					
Garantizar el pago oportuno de la nomina	15	100%	31/12/2014	fecha limite de pago 27 de cada mes					
Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.	25	100%	31/12/2014	% de ejecución					

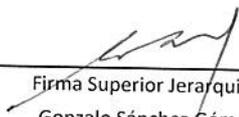
Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados esperados	Fecha limite	Evaluación Cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad		31/12/2014			
Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.		31/12/2014			
Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.		31/12/2014			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad		31/12/2014			
Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.		31/12/2014			
Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.		31/12/2014			

FASE DE SEGUIMIENTO					
PRIMER SEGUIMIENTO:		Fecha Abril 2014			
SEGUNDO SEGUIMIENTO:		Fecha Agosto 2014			
TERCER SEGUIMIENTO:		Fecha Diciembre 2014			
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
AMBITO DE COMPROMISO		Indicadores (síntesis de conductas asociadas)	No se detectan	se detectan	Son imprescindibles
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.	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.			

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: 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

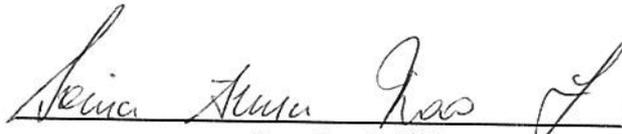

Firma Superior Jerarquico
Gonzalo Sánchez Gómez


Firma Gerente Público
Sonia Stella Romero Torres

Acuerdos de Gestión 2014 - Seguimiento

SONIA STELLA ROMERO TORRES - DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha Abril 30 de 2014
1. Adelantar los procesos de contratación directa de conformidad con las necesidades del centro, observando las normas frente a la ley de garantías.	
AVANCES LOGRADO:	
Se plateo que a 25 de enero de 2014, fecha de entrada en vigencia de la ley de garantías, el 100% de los contratos de prestación de servicios personales solicitados por las áreas, quedaran registrados para un total de 328 contratos	
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 100%	
2. Atender las necesidades que en materia de tecnologías se presten en el Centro	
AVANCES LOGRADO:	
se realizo la consolidación de los requerimientos a financiar a través del proyecto de inversión DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, por un valor total de \$3,566,840,720, el cual presento una ejecución del 19,9% para el periodo objeto de seguimiento por valor de \$709,815,262	
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 19,9%	
3. Garantizar el pago oportuno de la nomina	
AVANCES LOGRADO:	
La meta contemplada es realizar pagos de nomina antes del 27 del mismo mes	
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 33,3%	
4. Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.	
AVANCES LOGRADO:	
Se realizaron seguimientos mensuales de ejecución presupuestal, con base en ellos se enviaron informes mensuales al Ministerio de Hacienda y se obtuvieron 20,43% de ejecución. La ejecución del gasto en gastos generales - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS y en el proyecto de inversión DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, de responsabilidad directa de la Dirección Administrativa y Financiera por valor de \$ 6,964,840,720, presentando una ejecución por valor de \$1,313,441,081 que corresponde al 18,85%	
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 18,85%	


 Firma Superior Jerárquico
 Gonzalo Sánchez Gómez


 Firma Gerente Público
 SONIA STELLA ROMERO TORRES

Acuerdos de Gestión 2014 - Seguimiento

SONIA STELLA ROMERO TORRES - DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FASE DE SEGUIMIENTO

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha Agosto 30 de 2014

1. Adelantar los procesos de contratación directa de conformidad con las necesidades del centro, observando las normas frente a la ley de garantías.

AVANCES LOGRADO:

Se cumplió al 100% en el mes de enero

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO:

2. Atender las necesidades que en materia de tecnologías se presten en el Centro

AVANCES LOGRADO:

se realizó la consolidación de los requerimientos a financiar a través del proyecto de inversión DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, por un valor total de \$3,566,840,720, el cual presento una ejecución del 19,9% para el periodo objeto de seguimiento por valor de \$993,657,808

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO: 7,95%

3. Garantizar el pago oportuno de la nomina

AVANCES LOGRADO:

La meta contemplada es realizar pagos de nomina antes del 27 del mismo mes

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO: 33,3%

4. Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.

AVANCES LOGRADO:

Se realizaron seguimientos mensuales de ejecución presupuestal, con base en ellos se enviaron informes mensuales al Ministerio de Hacienda y se obtuvieron 46,87% de ejecución. La ejecución del gasto en gastos generales - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS y en el proyecto de inversión DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, de responsabilidad directa de la Dirección Administrativa y Financiera por valor de \$ 6,964,840,720, presentando una ejecución por valor de \$2,509,470,440 que corresponde al 36%

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO: 17,15%

Firma Superior Jerárquico
Gonzalo Sánchez Gómez

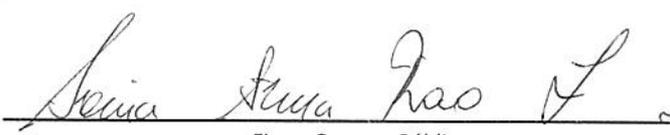
Firma Gerente Público
SONIA STELLA ROMERO TORRES

Acuerdos de Gestión 2014 - Seguimiento

SONIA STELLA ROMERO TORRES - DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
FASE DE SEGUIMIENTO	
TERCER SEGUIMIENTO:	Fecha <u>Diciembre 31 de 2014</u>
1. Adelantar los procesos de contratación directa de conformidad con las necesidades del centro, observando las normas frente a la ley de garantías.	
AVANCES LOGRADO:	
Se cumplió al 100% en el mes de enero	
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE:	
2. Atender las necesidades que en materia de tecnologías se presten en el Centro	
AVANCES LOGRADO:	
se realizó la consolidación de los requerimientos a financiar a través del proyecto de inversión DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, por un valor total de \$3,566,840,720, el cual presento una ejecución del 99,15% para el periodo objeto de seguimiento por valor de \$3,369,344,152	
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 79,25%	
3. Garantizar el pago oportuno de la nomina	
AVANCES LOGRADO:	
La meta contemplada es realizar pagos de nomina antes del 27 del mismo mes	
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 33,3%	
4. Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.	
AVANCES LOGRADO:	
Se realizaron seguimientos mensuales de ejecución presupuestal, con base en ellos se enviaron informes mensuales al Ministerio de Hacienda y se obtuvieron 91,26% de ejecución. La ejecución del gasto en gastos generales - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS y en el proyecto de inversión DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, de responsabilidad directa de la Dirección Administrativa y Financiera por valor de \$ 6,964,840,720, presentando una ejecución por valor de \$6,674,361,592 que corresponde al 95,82%	
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 59,82%	

-59,82


 Firma Superior Jerárquico
 Gonzalo Sánchez Gómez


 Firma Gerente Público
 SONIA STELLA ROMERO TORRES

**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Centro de Memoria Historica

Fecha: Enero 24 de 2014

Objetivos
Dirigir la ejecución los planes, programas, proyectos y procesos tendientes al manejo del talento humano, recursos técnicos, físicos, financieros, peticiones quejas y reclamos, servicios generales y gestión contractual del Centro de Memoria Histórica.

Concertación de compromisos

**Evaluación de
Compromisos**

compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Adelantar los procesos de contratación directa de conformidad con las necesidades del centro, observando las normas frente a la ley de garantías.	30	100%	25/01/2014	No. De contratos solicitados /No. De contratos registrados	30				
Atender las necesidades que en materia de tecnologías se presten en el Centro	30	100%	31/12/2014	% de necesidades atendidas dependiendo del presupuesto	6	2,4	21		
Garantizar el pago oportuno de la nomina	15	100%	31/12/2014	fecha limite de pago 27 de cada mes	5	5	5		
Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.	25	100%	31/12/2014	% de ejecución	4,8	4,3	15		
	98,7		31/12/2014	TOTAL	46	12	41	0	0

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados esperados	Fecha limite	Evaluación Cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2014			
Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2014			
Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2014			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Resolver efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2014			
Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Desarrollar acciones que permitan la representación adecuada de cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2014			
Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.	31/12/2014			

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha Abril 2014
SEGUNDO SEGUIMIENTO.	Fecha Agosto 2014
TERCER SEGUIMIENTO.	Fecha Diciembre 2014

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
AMBITO DE COMPROMISO		Indicadores (síntesis de conductas asociadas)	No se detectan	se detectan	Son imprescindibles
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.	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.			

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: 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


 Firma Superior Jerárquico
 Gonzalo Sánchez Gómez


 Firma Gerente Público
 Sonia Stella Romero Torres