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

En la ciudad de Bogotá, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil quince (2.015), se reúnen, <u>GONZALO SANCHEZ GOMEZ</u>, titular del cargo <u>DIRECTOR GENERAL</u>, <u>CÓDIGO 0015</u>, <u>GRADO 28</u>, en adelante superior jerárquico, y SONIA STELLA ROMERO TORRES, titular del cargo <u>DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</u>, <u>CÓDIGO 0100</u>, <u>GRADO 24</u>, 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 período de 12 meses, desde el <u>1º de enero de 2015</u> hasta el <u>31 de diciembre de 2015</u>.

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

Premio Rosa De Los Vientos a la Mejor Agencia Operadora de Congresos & Convenciones del país Otorgada por la Asociación Colombiana de Periodistas de Turismo ACOPET 2003 - 2008; 2008-2013

Certificación ICONTEC bajo norma de calidad NTC ISO 9001:2000 y Calidad Turistica NTS AV01 Reservas en agencia de viajes y NTS AV02 Atención al cliente en agencia de viajes.



Antes de imprimír este correo piense bien si es necesario hacerlo. El medioambiente es cosa de todos.

De: Contrataciones CMH [mailto:contrataciones@centrodememoriahistorica.gov.co]

Enviado el: jueves, 26 de febrero de 2015 05:17 p.m.

Para: dianagedeon@gematours.com; renetazuniga@gematours.com Asunto: Solicitud de Aclaración Proceso por Licitación No. 188-2015 CNMH

Buen día.

Atentamente les solicitamos nos aclaren si la certificación de experiencia que subsanan con respecto al coordinador de eventos cumple con lo requerido en el pliego, INCLUYE:

ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE

Dicha información debe ser allegada de manera inmediata para efectos de su publicación, puede ser por este mismo medio

Cordialmente,



CONTRATACIONES

Teléfono: (1) 7965060

Carrera 6 # 35-29 Barrio la Merced Bogotá DC.

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: Centro de Memoria Historica

Fecha: Enero 24 de 2015

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

Evaluacion de Compromisos

compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados	Fecha limite	Indicadores	% de cumplimiento					
		Esperados			1	2	3	4	5	
Adelantar los procesos de contratación de conformidad con las necesidades del centro, plasmadas en el PAA para la vigencia.	30	100%	31/12/2015	No. Procesos de contratacion adelantados / No. de contratos planeados						
Atender las necesidades que en materia de tecnologias se presten en el Centro	30	100%	31/12/2015	% de necesidades atendidas dependiendo del presupuesto						
Garantizar el pago oportuno de la nomina	15	100%	31/12/2015	fecha limite de pago 27 de cada mes						
Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.	25	100%	31/12/2015	% de ejecución						

		24.00 J.D. 45845 AD	Evaluacion Cualitativa				
Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados esperados	Fecha limite	Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria		
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad		31/12/2015					
Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.		31/12/2015					
Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.		31/12/2015					
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad		31/12/2015					
Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.		31/12/2015					
Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.		31/12/2015					

FASE DE SEGUIMIENTO				
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha Abril 2015			
SEGUNDO SEGUIMIENTO.	Fecha Agosto 2015			
TERCER SEGUIMIENTO.	Fecha Diciembre 2015			

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
AMBITO DE COMPROMISO		Indicadores (sintesis de conductas asociadas)	No se detectan	se detectan	Son imprescindi bles
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	una situación, comprometiéndose con	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
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 organizacionales presentes y futuras.	organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar e rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo de las destribución de las las dentificación de las las dentificación de las las dentificación de las			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.		1		

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 2015 - Seguimiento

SONIA STELLA ROMERO TORRES - DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha Abril 5 de 2015

1. Adelantar los procesos de contratación de conformidad con las necesidades del centro, plasmadas en el PAA para la vigencia.

AVANCES LOGRADO:

De los procesos consigandos en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2015, que suman un total de 490, para el primer trimestre se encontraban previstos 429, y se adelantaron 362

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 25%

2. Atender las necesidades que en materia de tecnologias 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: 25%

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

AVANCES LOGRADO:

Se realizó el seguimientos de la ejecución presupuestal mes a mes, con base en ello se enviaron los respectivos informes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Con corte a 30 de marzo de 2015, el procentaje de ejecución alcanzado por gastos de personal fue del 19%, en gastos generales el porcentaje alcanzado en compromisos fue del 46% y en obligaciones del 19%. De esta manera, el porcentaje de ejecución en compromisos por Gastos de Funcionamiento es del 25%. Así mismo, el proyecto de inversión denominado DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, el cual es responsabilidad directa de la Dirección Administrativa y Financiera, y que cuenta con una apropiación asignada de recursos por \$3,200 millones para la vigencia 2015, cuenta con compromisos generados por valor de \$1,185 millones, es decir el 37%.

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 18,85%

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 2015

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

Evaluacion de Compromisos

Biological Control of the Control of	SEASTERN U.S.		T			Cor	npror	nisos		
compromisos Institucionales	Puntaje Resultados Esperados		Fecha limite	Indicadores	% de cumplimiento					
		coperados			1	2	3	4	5	
Adelantar los procesos de contratación de conformidad con las necesidades del centro, plasmadas en el PAA para la vigencia.	30	100%	31/12/2015	No. Procesos de contratacion adelantados / No. de contratos planeados	7,5					
Atender las necesidades que en materia de tecnologias se presten en el Centro	30	100%	31/12/2015	% de necesidades atendidas dependiendo del presupuesto	6					
Garantizar el pago oportuno de la nomina	15	100%	31/12/2015	fecha limite de pago 27 de cada mes	3,8					
Velar por que la oportuna ejecución del oresupuesto de la entidad.	25	100%	31/12/2015	% de ejecución	4,7					
					22			T		

Compromisos Contingentes o Adicionales			Evaluacion Cualitativa				
compromisos contingentes o Adicionales	Resultados esperados	Fecha limite	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.	31/12/2015					
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.	31/12/2015					
Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o de encargo que revierta en una mejora organizativa.	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2015					
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Resolver efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2015					
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.	31/12/2015					
Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.	31/12/2015					

FASE DE SEGUIMIENTO PRIMER SEGUIMIENTO:		
Fecha Abril 2015		
Fecha Agosto 2015		
Fecha Diciembre 2015		
	Fecha Abril 2015 Fecha Agosto 2015	

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
AMBITO DE COMPROMISO		Indicadores (sintesis de conductas asociadas)	No se detectan	se detectan	Son imprescind bles
iderazgo	mantener la cohesión de grupo necesaria	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
laneación	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.	1		
Toma de Decisiones	una cituación comprometiéndose con	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	5		
Dirección d Desarrollo d personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en e cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de lo empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equip	s s ell o s		
Conocimiento de entorno	Estar al tanto de las circunstancias y la relaciones de poder que influyen en e entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta s demuestra un conocimiento del entorno y d contexto institucional en el que desempeña s actividad gerencial.	el		

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

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 erarquico Gonzalo Sánghez Gómez Firma Gerente Público Sonia Stella Romero Torres