ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ Y JANETH CECILIA CAMACHO MÁRQUEZ

En la ciudad de Bogotá, a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2.016), se reúnen, **GONZALO SANCHEZ GOMEZ**, titular del cargo **DIRECTOR GENERAL, CÓDIGO 0015, GRADO 28**, en adelante superior jerárquico, y **JANETH CECILIA CAMACHO MÁRQUEZ**, 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 período de 12 meses, desde el 4 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016.

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
Janeth Cecilia Camacho Márquez

FORMATO

ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: Centro de Memoria Historica

Fecha: Enero 4 de 2016

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 Esperados	Fecha limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					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%	31/12/2016	No. Procesos de contratacion adelantados / No. de contratos planeados					
Atender las necesidades que en materia de tecnologias se presten en el Centro	30	100%	31/12/2016	% de necesidades atendidas dependiendo del presupuesto					
Garantizar el pago oportuno de la nomina	15	100%	31/12/2016	fecha limite de pago 27 de cada mes					
Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.	25	100%	31/12/2016	% de ejecución					

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados esperados	Fecha limite	Evaluacion Cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad		31/12/2016			
Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.		31/12/2016			
Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.		31/12/2016			
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad		31/12/2016			
Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.		31/12/2016			
Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.		31/12/2016			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha Abril 2016
SEGUNDO SEGUIMIENTO.	Fecha Agosto 2016
TERCER SEGUIMIENTO.	Fecha Diciembre 2016

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 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.	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 dentificación 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
Janeth Cecilia Camacho Marquez

Acuerdos de Gestión 2016 - Seguimiento

JANETH CECILIA CAMACHO MÁRQUEZ - DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FASE DE SEGUIMIENTO
PRIMER SEGUIMIENTO: Fecha Abril 30 de 2016
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 2016, que suman un total de 491, para el primer cuatrimestre se encontraban previstos 487, y se adelantaron 430
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 88,29%
2.Atender las necesidades que en materia de tecnologias se presten en el Centro
AVANCES LOGRADO:
Para la vigencia 2016, se viene ejecutando el Proyecto de Inversión DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTORICA DE COLOMBIA, el cual cuenta con Vigencias Futuras por valor de $191.379.600 el cual se comprometió en un 100%. Para el 2016, se planteó el nuevo Proyecto de Inversión DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, con el cual se atienden de los requerimientos de tecnología a financiar para la vigencia 2016, por un valor total de $2.508.620.400. El proyecto presentó una ejecución del 4,78% para el periodo objeto de seguimiento por valor de $119.825.850.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 4,78%
3. Garantizar el pago oportuno de la nomina AVANCES LOGRADO:
En el mes de enero el abono fue realizado el día 27 de enero, la nomina del mes de febrero fue abonada el día 25 del mismo mes, la nomina del mes de marzo fue abonada el día 29 de marzo, la nomina de abril fue abonada el día 28 de abril
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 al presupuesto, con base en ellos se enviaron informes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público estableciendo los aspectos mas relavantes de cada mes. Con corte a 30 de abril de 2016 el concepto de Gastos de Personal alcanzó una ejecución porcentual del 33% tanto en compromisos como en obligaciones; el concepto de Gastos Generales alcanzó una ejecución porcentual del 69% en compromisos y el 15% en obligaciones. El proyecto de tecnología que viene desde la vigencia 2012 y se termina en 2016, el cual es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera, logró una ejecución de compromisos del 100%. Para el caso del proyecto de tecnología reformulado para la vigencia 2016 la ejecución porcentual generada a abril, es 19% en compromisos y 5% en obligaciones.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A ABRIL: 33%

Firma Superior Jerárquico
Gonzalo Sánchez Gómez

Firma Gerente Público
JANETH CECILIA CAMACHO MÁRQUEZ

Acuerdos de Gestión 2016 - Seguimiento

JANETH CECILIA CAMACHO MÁRQUEZ - DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FASE DE SEGUIMIENTO
PRIMER SEGUIMIENTO: Fecha Agosto 30 de 2016 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 consignados en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2016, que suman un total de 542, hasta el segundo cuatrimestre se encontraban programados 525, y se adelantaron 489.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO: 93,14%
2.Atender las necesidades que en materia de tecnologias se presten en el Centro
AVANCES LOGRADO:
En la ejecución de los proyectos identificados en el marco del proyecto de inversión DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, se tienen identificados para la vigencia 2016 41 proyectos que buscan satisfacer necesidades en las Áreas Misionales y de Apoyo. Apropiación Vigente: $2.508.640.400, de los cuales se Aplazaron por parte del MinHacienda $376.293.060, para un Total Disponible de $2.132.327.340. Cubren soluciones tecnológicas (Hardware, Software) y Servicios Tecnológicos junto con acompañamiento de profesionales que fortalecen el Área de Tecnología. A 31 de agosto de 2016 se tiene: Compromisos: $ 2.027.760.880 (63,4%) y Obligaciones: $ 1.272.616.181 (39.8%). Se han llevado a cabo 23 de los 41 proyectos identificados, tal y como se referencia en el Indicador de Gestión del Proyecto.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO (Proyectos P.A.A. en ejecución): 59,28%
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: 66,4%
4. Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.
AVANCES LOGRADO:

Se realizaron seguimientos mensuales sobre la ejecución presupuestal de los recursos apropiados para la entidad, dichos informes fueron remitidos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Con corte a 31 de Agosto de 2016 la entidad alcanzó un porcentaje de ejecución total del 79% en compromisos y 46% en obligaciones. Por Gastos de Funcionamiento, el porcentaje de Ejecución logrado con corte a 31 de agosto de 2016 fue del 68% en compromisos y 59% en obligaciones. El proyecto de inversión denominando DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, identifacado con código presupuestal No. C-223-1000-1, el cual es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera, posee un presupuesto asignado de $191 millones, de los cules se han generado compromisos por valor de $191 millones y obligaciones por $165 millones, es decir un porcentaje de ejecución del 100% y 86% respectivamente. Para el caso del proyecto de inversión denominado DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA identificado con código presupuestal C-223-1000-2, según el Decreto de Liquidación del Presupuesto, le fueron asignados $ 2,509 millones, de los cuales fueron aplazados $376 millones. Con cargo a los recursos asignados para dicho proyecto de inversión, se han generado compromisos por $ 920 millones (37%) y obligaciones por $309 millones (12%). Es importante señalar que los anteriores porcentajes se han cálculado, de conformidad con la apropiación vigente. Lo anterior teniendo en cuenta que para el caso del presupuesto de funcionamiento fueron incorporados $191 millones, correspondientes al Convenio Interadministrativo suscrito entre la Unidad Nacional de Protección y el CNMH. En el caso del presupuesto de inversión, segun una distribución de recursos a través de la Agencia Presidencial de Cooperación, fueron apropiados al CNMH recursos por valor de $375 millones correpondientes a una Subvención procedente de la Agencia Española de Cooperacion Internacional para el Desarrollo - AECID.

PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A AGOSTO: 46% en obligaciones.

Firma Superior Jerárquico
Gonzalo Sánchez Gómez

Firma Gerente Público
JANETH CECILIA CAMACHO MÁRQUEZ

Acuerdos de Gestión 2016 - Seguimiento

JANETH CECILIA CAMACHO MÁRQUEZ - DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FASE DE SEGUIMIENTO
TERCER SEGUIMIENTO: Fecha Diciembre 19 de 2016
1. Adelantar los procesos de contratación en todas sus modalidades de Selección de conformidad con las necesidades del centro, observando la normatividad vigente.
AVANCES LOGRADO:
De los procesos consignados en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2016, se adelantaron con corte al 19 de diciembre de 2016 la totalidad de la contratación, planificada y solicitada por las áreas técnicas para un total de 560 contratos y procesos suscritos., a los cuales se les realizó todos los tramites contractuales pertinentes.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 100%
2. Atender las necesidades que en materia de tecnologías se presten en el Centro
AVANCES LOGRADO:
En la ejecución de los proyectos identificados en el marco del proyecto de inversión DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, se identificaron finalmente para la vigencia 2016 43 proyectos cuyos obejtos satisfacen necesidades en materia de tecnología en las Áreas Misionales y de Apoyo. Apropiación Vigente: $2.508.640.400, de los cuales se Aplazaron por parte del MinHacienda $376.293.060, para un Total Disponible de $2.132.327.340. Cubren soluciones tecnológicas en Hardware, Software y Servicios Tecnológicos junto con acompañamiento de profesionales que fortalecen el Área de Tecnología. A 19 de diciembre 2016 se tiene: Compromisos: $1.630.961.023 (76,48%) y Obligaciones: $838.079.624 (39.8%). Se han suscrito la totalidad de los 43 proyectos identificados, tal y como se referencia en el Indicador de Gestión del Proyecto.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 76%
3. Garantizar el pago oportuno de la nomina
AVANCES LOGRADO:
La meta contemplada es realizar pagos de nomina antes del 27 del mismo mes, a la fecha se encuentran tramitada y pagada la prima de navidad y en tramite la nomina del mes de diciembre.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 100%
4. Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.
AVANCES LOGRADO:
Se realizaron seguimientos mensuales sobre la ejecución presupuestal de los recursos apropiados para la entidad, dichos informes fueron remitidos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Con corte a 19 de diciembre de 2016 la entidad alcanzó un porcentaje de ejecución total del 89% en compromisos y 72% en obligaciones. Por Gastos de Funcionamiento, el porcentaje de Ejecución logrado con corte a 19 de diciembre de 2016 fue del 90% en compromisos y 87% en obligaciones. El proyecto de inversión denominando DESARROLLO DEL PROCESO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA DE COLOMBIA, identificado con código presupuestal No. C-223-1000-1, el cual es responsabilidad del proceso de tecnología , posee un presupuesto asignado de $191 millones, de los cules se han generado compromisos y obligaciones en su totalidad, es decir un porcentaje de ejecución del 100%. Para el caso del proyecto de inversión denominado DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA TECNOLÓGICA.
PORCENTAJE CUMPLIMIENTO A DICIEMBRE: 89%

Firma Superior Jerárquico
Gonzalo Sánchez Gómez

Firma Gerente Público
JANETH CECILIA CAMACHO MÁRQUEZ

FORMATO

ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: Centro de Memoria Historica Fecha: diciembre 19 de 2016

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 Esperados	Fecha limite	Indicadores	% de cumplimiento				
					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%	31/12/2016	No. Procesos de contratacion adelantados / No. de contratos planeados	27	2,5	1		
Atender las necesidades que en materia de tecnologias se presten en el Centro	30	100%	31/12/2016	% de necesidades atendidas dependiendo del presupuesto	1	17	5		
Garantizar el pago oportuno de la nomina	15	100%	31/12/2016	fecha limite de pago 27 de cada mes	5	5	5		
Velar por que la oportuna ejecución del presupuesto de la entidad.	25	100%	31/12/2016	% de ejecución	8	3	11		
TOTAL	100			90	41	28	22		

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados esperados	Fecha limite	Evaluacion Cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad		31/12/2016	X		
Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.		31/12/2016	X		
Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.		31/12/2016	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad		31/12/2016	X		
Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.		31/12/2016	X		
Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.		31/12/2016	X		

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha Abril 2016
SEGUNDO SEGUIMIENTO.	Fecha Agosto 2016
TERCER SEGUIMIENTO.	Fecha Diciembre 2016

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

AMBITO DE COMPROMISO		Indicadores (sintesis 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.			X
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.			X
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.			X
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.	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 dentificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			X
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.			X

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
Janeth Cecilia Camacho Marquez