



|                     |                         |                            |            |              |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|--------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 1 de 10 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|--------------|

## ACUERDO DE GESTIÓN

En la ciudad de Bucaramanga, en el Despacho del Secretario de Educación el día 13 de enero de 2013, se reúnen el Doctor **LUIS ALBERTO CHAVEZ SUAREZ**, secretario de Educación y la Doctora **ADELA SILVA ARDILA**, titular del cargo de Director Administrativo y Financiero de la Secretaria de Educación Departamental, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTION.

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 Director Administrativo y Financiero respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las clausulas que regirán el presente ACUERDO SON:

**PRIMERA:** EL ACUERDO: implica la voluntad expresa de **ADELA SILVA ARDILA** Director Administrativo y Financiero de la Secretaria de Educación Departamental, de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

**SEGUNDA:** **ADELA SILVA ARDILA** Director Administrativo y Financiero de la Secretaria de Educación Departamental, 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, así mismo se compromete a poner a disposición de la Secretaria de Educación, sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**TERCERA:** El secretario de Educación se compromete a apoyar a **ADELA SILVA ARDILA** Director Administrativo y Financiero de la Secretaria de Educación Departamental, 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 **ADELA SILVA ARDILA** Director Administrativo y Financiero de la Secretaria de Educación Departamental, 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.



|                     |                         |                            |            |              |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|--------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 2 de 10 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|--------------|

**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 Gobernación 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 doce (12) meses, desde el 13 de enero de 2013 hasta el 12 de enero de 2014.

**OCTAVA:** El presente ACUERDO DE GESTION podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

**NOVENA:** En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTION.

  
**LUIS ALBERTO CHAVEZ SUAREZ**  
Secretario de Educación  
Gobernación de Santander

  
**ADELA SILVA ARDILA**  
Director Administrativo y Financiero  
Secretaría de Educación Departamental



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 7 de 9 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

### ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: GOBERNACION DE SANTANDER

Fecha: 13 de enero de 2013

**Objetivos:**

Establecer los compromisos a cumplir frente al señor Secretario de Educación y la Administración Departamental con respecto de las obligaciones y funciones que el cargo impone, para el desempeño eficiente, eficaz, dinámico y puntual.

| Concertación de compromisos  |         |   |              |  | Evaluación de compromisos |   |   |   |   |
|--|---------|---|--------------|--|---------------------------|---|---|---|---|
| Compromisos Institucionales  | Puntaje | Resultados Esperados  | Fecha Límite | Indicadores  | % de cumplimiento         |   |   |   |   |
|  |         |   |              |  | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Asesorar, dirigir y coordinar las actividades requeridas para la gestión de los procesos de Talento Humano, Atención al Ciudadano, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión Tecnológica. | 20%     | *Plan Estratégico Recurso Humano que permita establecer requerimiento personal, vacantes, capacitaciones, programas de bienestar e incentivos.<br>*Participación ciudadana y atención oportuna al ciudadano.<br>*Gestión en procesos Admón. Y tecnológicos, que permita optimizar el recurso vs beneficio.<br>*Actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de Inversión y la programación y ejecución del presupuesto. | 12/01/2014   | Total de personal requerido / total personal contratado<br><br>Numero de QPR / periodo (mes)<br><br>Recurso asignado / Beneficio obtenido<br><br>Presupuesto / Ejecución | 20%                       |   |   |   |   |



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 8 de 9 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

|  |     |  |            |  |     |
|--|-----|--|------------|--|-----|
| Planear, supervisar y controlar el uso adecuado de los recursos destinados al sector educativo oficial del Departamento de Santander, con especial aplicación de la normatividad legal vigente y lineamientos del sector educativo.  | 30% | Asignar la totalidad de los Recursos Financieros de la vigencia. | 12/01/2014 | Total Recurso Financiero asignado para vigencia / Total Recurso comprometido para vigencia | 30% |
| Realizar la planeación, seguimiento y análisis de las políticas y actividades de los procesos a su cargo y generar los informes para la alta dirección de la secretaria.   | 10% | Obtener el mayor grado de cumplimiento en cada uno procesos.     | 12/01/2014 | Cronograma de actividades / Cumplimiento de cada Items                                     | 10% |
| Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la secretaria de Educación.   | 20% | Procesos y procedimientos para la ejecución de recursos.         | 12/01/2014 | Numero de hallazgo por entes de control.   | 20% |
| Dirigir, controlar las actividades asignadas al personal a su cargo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área.   | 10% | Brindar acompañamiento permanente a los grupos a cargo.          | 12/01/2014 | N° de reuniones de seguimiento realizadas / N° de reuniones programadas*100                | 10% |
| Elaborar anualmente el informe de Gestión de su área, concertando con el secretario de Despacho los objetivos a cumplir, resultados esperados en términos de cantidad y calidad para lo cual identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos | 5%  | Entregar Informe de Gestión en las fechas estipuladas            | 12/01/2014 | Número de objetivos Planeados / Numero de objetivos ejecutados * 100                       | 5%  |



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 9 de 9 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

|   |    |                               |            |  |    |
|---|----|-------------------------------|------------|--|----|
| Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas y periodicidad requeridas para permitir evaluar la gestión de la dependencia. | 5% | Entregar Informes periódicos. | 12/01/2014 | Número de objetivos Planeados para cada periodo / Numero de objetivos ejecutados en cada periodo * 100 | 5% |
|---|----|-------------------------------|------------|--|----|

| Compromisos Contingentes o adicionales  | Resultados Esperados  | Fecha Límite | Evaluación cualitativa |               |                 |
|---|---|--------------|------------------------|---------------|-----------------|
|   |   |              | Muy satisfactoria      | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| Asesorar al Secretario de Educación, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad  | Resolver o recomendar la solución al problema de manera eficaz y eficiente.   | 12/01/2014   | X                      |               |                 |
| Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.   | Desempeñar de manera efectiva la delegación o encargo que revierta en una mejora organizativa.  | 12/01/2014   | X                      |               |                 |
| Desarrollar, en sustitución del Secretario de Educación, tareas representativas de la entidad | Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.   | 12/01/2014   | X                      |               |                 |
| Enfrentar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad                         | Acoplar de manera efectiva cada situación, que redunde en el mejoramiento continuo de los procesos organizativos.                         | 12/01/2014   | X                      |               |                 |
| Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad. | Resolver diligentemente las situaciones problemáticas presentadas en la entidad, garantizando la transparencia y calidad en los procesos. | 12/01/2014   | X                      |               |                 |

  
**LUIS ALBERTO CHAVEZ SUAREZ**  
 Secretario de Educación  
 Gobernación de Santander

  
**ADELA SILVA ARDILA**  
 Director Administrativo y Financiero  
 Secretaría de Educación Departamental

# República de Colombia



## Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 1 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

### ACUERDO DE GESTIÓN

En la ciudad de Bucaramanga, en el Despacho de la Secretaría de Planeación, a los quince (15) días del mes de Octubre de 2013, se reunieron el Doctor **SERGIO ISNARDO MUÑOZ VILLARREAL**, Secretario de Planeación y **RAMIRO ANDRES MORA HERRERA**, 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 Director de Proyectos y Regalías, respecto al logro de resultados.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

**PRIMERA:** El ACUERDO implica la voluntad expresa de **RAMIRO ANDRES MORA HERRERA** Director de Proyectos y Regalías, de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y garantizar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

**SEGUNDA:** **RAMIRO ANDRES MORA HERRERA** Director Técnico de Proyectos y Regalías, 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; asimismo se compromete a poner a disposición de la Gobernación, sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**TERCERA:** El Secretario de Despacho de Planeación, se compromete a apoyar a **RAMIRO ANDRES MORA HERRERA** Director de Proyectos y Regalías, para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos requeridos para el desarrollo de la Gestión.

**CUARTA:** Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por **RAMIRO ANDRES MORA HERRERA** Director de Proyectos y Regalías, en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

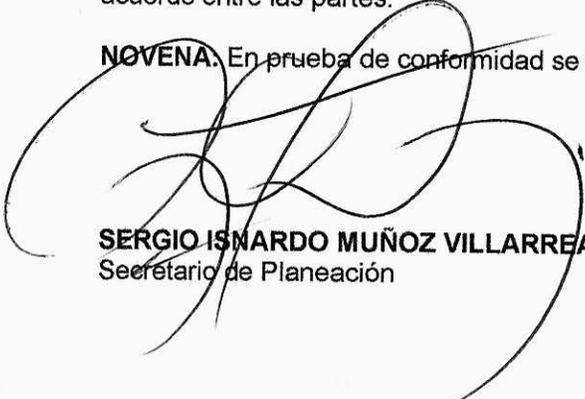
**QUINTA:** El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por 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 Gobernación y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de doce (12) meses, desde el 16 de Octubre de 2013 hasta el 15 de Octubre 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:

  
**SERGIO ISNARDO MUÑOZ VILLARREAL**  
Secretario de Planeación

  
**RAMIRO ANDRES MORA HERRERA**  
Director Técnico de Proyectos y Regalías

# República de Colombia



## Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 2 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

### ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: GOBERNACION DE SANTANDER

Fecha: 16 de Octubre de 2013

| <b>Objetivos:</b><br>Establecer los planes de trabajo por estructuradores de acuerdo a su campo de acción y realizar el seguimiento del avance.   |         |  |              |  |                                  |
|---|---------|--|--------------|--|----------------------------------|
| <b>Concertación de compromisos</b>  |         |  |              |  | <b>Evaluación de compromisos</b> |
| compromisos Institucionales   | Puntaje | Resultados Esperados   | Fecha Límite | Indicadores  | % de cumplimiento                |
|   |         |  |              |  | 1 2 3 4 5                        |
| Dirigir, supervisar y coordinar las actividades de carácter técnico en materia de regalías asignadas al Departamento de Santander.  | 10      | Proyectos viabilizados en los OCAD municipales   | 14/10/2014   | Número de proyectos aprobados como delegado del señor Gobernador ante el OCAD Departamental, Municipales y Regionales.     | 10%                              |
| Coordinar y apoyar la planeación de corto, mediano y largo plazo, de los sectores, que orienten la definición de políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión, entre otros los provenientes del Presupuesto del Sistema General de Regalías – SGR.                               | 9       | Realizar seguimiento y control de los proyectos priorizados en los Consejos de Gobierno a presentar en el OCAD Departamental, Municipales y Regionales.  | 14/10/2014   | % de avance a cumplimiento de metas de las oficinas gestoras   | 9%                               |
| Administrar, diseñar, reglamentar, sistematizar y operar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental que deberá incluir los proyectos financiables total o parcialmente con Recursos del Presupuesto de la General de la Gobernación de Santander y del Sistema General de Regalías. | 9       | Implementación y operación del Sistema de Información para el Banco de Programas y Proyectos de Inversión.<br><br>Reportes periódicos en el Banco de Programas y Proyectos del SGR (SUIFP-SGR) | 14/10/2014   | % de avance en la implementación del Sistema de Información<br><br>Número de proyectos registrados en el SSEPI y SUIFP-SGR | 9%                               |
| Coordinar y prestar asistencia técnica en el montaje y operación de los Bancos de Proyectos de Inversión Municipal.   | 8       | Realizar seguimiento a la operación y funcionamiento de los 87 Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.   | 14/10/2014   | Número de Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal operando  | 8%                               |

# República de Colombia



## Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 3 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

|   |   |   |            |   |    |
|---|---|---|------------|---|----|
| Dar visto bueno a las certificaciones expedidas por el Banco de Proyectos e Inversión Departamental y Regalías.   | 8 | Certificaciones expedidas por el Banco de Proyectos e Inversión Pública y BPPID   | 14/10/2014 | Número de certificaciones expedidas por el Banco de Proyectos e Inversión Pública y Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental -BPPID. | 8% |
| Realizar monitoreo, seguimiento, control y evaluación del Sistema General de Regalías y del Banco de Programas y Proyectos.   | 8 | Informes de seguimiento y control remitidos a través de la herramienta GESPROY<br><br>Informes de Proyectos Registrados y Actualizados en el Banco de Proyectos e Inversión Pública   | 14/10/2014 | Número de informes elaborados y presentados   | 8% |
| Participar y apoyar a las entidades en las gestiones de financiamiento externo o interno relacionadas con los planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, institucional y ambiental. | 8 | Fortalecer en un 100% la capacidad de las unidades de gestión en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos.  | 14/10/2014 | Actividades ejecutadas / Programadas  | 8% |
| Desarrollar las actividades necesarias para la correcta implementación del Sistema General de Regalías y del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública.                                       | 8 | Brindar capacitación a las Sectoriales y Municipios en las herramientas SUIFP-SGR y GESPROY para el manejo de recursos de regalías.<br><br>Apoyar la gestión municipal con asesoría y capacitación de funcionarios y actores interesados en formulación de proyectos, Metodología General Ajustada (MGA) y Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión (SSEPI). | 14/10/2014 | Número de personas capacitadas en SUIFP-SGR, GESPROY, MGA y SSEPI   | 8% |

# República de Colombia



## Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 4 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

|   |   |  |            |   |    |
|---|---|--|------------|---|----|
| <p>Coordinar la priorización, formulación, estructuración, presentación, monitoreo y evaluación de los proyectos de inversión a ser financiados con los recursos de los diferentes fondos del Sistema General de Regalías en el Departamento de Santander.</p>  | 8 | <p>Matriz de seguimiento de los proyectos de las oficinas gestoras</p>   | 14/10/2014 | <p>% de ejecución de las acciones programadas en la matriz de seguimiento</p>   | 8% |
| <p>Coordinar la Secretaría Técnica de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión, OCAD, del Departamento, Municipios de Santander y el regional cuando la Secretaria Técnica le sea encargada al Departamento y apoyar al funcionamiento de los mismos.</p>  | 8 | <p>Sesiones realizadas en los OCAD del Departamento, Municipios y Regionales</p>   | 14/10/2014 | <p>Número de proyectos aprobados en los OCAD del Departamento, Municipios y Regionales</p>  | 8% |
| <p>Promover, coordinar y apoyar todas las acciones requeridas en la gestión y consecución de recursos nacionales ante las diferentes fuentes de financiamiento (Fondo Nacional de Regalías, Empresa Colombia, Fondo de Inversión para la Paz, Red de Solidaridad Social FINDETER, Presidencia de la República, Ministerio, etc) e Internacionales (Cooperación Técnica Internacional) para ejecución de recursos.</p> | 8 | <p>Gestionar recursos ante organismos nacionales o internacionales y de cooperación técnica con el acompañamiento del sector productivo y la academia.</p> | 14/10/2014 | <p>Recursos gestionados de Cooperación Internacional, Contrato Plan, municipios, entidades públicas y privadas, y demás entidades territoriales</p> | 8% |
| <p>Realizar seguimiento y evaluación a las funciones asignadas en los grupos a su cargo.</p>  | 8 | <p>Informe de gestión del Grupo Regalías, Grupo de Proyectos de Inversión Pública y Grupo de Cooperación Técnica Internacional y Nacional</p>              | 14/10/2014 | <p>Informes de gestión entregados</p>   | 8% |



# República de Colombia



## Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 5 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

| Compromisos Contingentes o Adicionales   | Resultados Esperados  | Fecha Límite | Evaluación cualitativa |               |                 |
|--|---|--------------|------------------------|---------------|-----------------|
|  |   |              | Muy Satisfactoria      | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| Asesorar sobre los temas propios del cargo y objetivos de la secretaría de Planeación y la entidad.  | Resolver y recomendar la solución a problemas y cuestiones planteadas de manera eficiente y eficaz.   | 14/10/2014   | X                      |               |                 |
| Guiar o dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.  | Construir y mantener grupos de trabajo relacionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación. | 14/10/2014   | X                      |               |                 |
| Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. | Establecer objetivos acordes con las metas organizacionales, constituyéndolos en planes prácticos y viables.  | 14/10/2014   | X                      |               |                 |



**SERGIO ISNARDO MUÑOZ VILLARREAL**  
Secretario de Planeación



**RAMIRO ANDRÉS MORA HERRERA**  
Director Técnico de Proyectos y Regalías

# República de Colombia



## Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 6 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

### SEÑOR SECRETARIO DE PLANEACION:

La Gobernación de Santander en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 909/2004 y Decreto No. 1227/2005 debe concertar los Acuerdos de Gestión con aquellos funcionarios del Nivel Directivo asimilados como Gerente públicos, a excepción de los señores Secretarios de Despacho, para nuestro caso.

Doctor Sergio Isnardo Muñoz Villarreal, respetuosamente me permito adjuntar para su revisión y aprobación, el proyecto de acuerdo de Gestión para la firma.

Las competencias descritas en el proyecto son las mínimas que debe tener un Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas o modificadas, si el Doctor lo considera necesario. (Estas se relacionarían en el ítem de "Observaciones")

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.

**RAMIRO ANDRES MORA HERRERA**  
Director Técnico de Proyectos y Regalías



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 1 de 7 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

## ACUERDO DE GESTIÓN

En la ciudad de Bucaramanga, en el Despacho de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Santander, a los nueve (9) días del mes de Octubre de 2013, se reunieron se reunieron el Doctor **SERGIO ISNARDO MUÑOZ VILLARREAL**, Secretario de Planeación y **JOHN MANUEL DELGADO NIVIA**, 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 Director de Prospectiva Teritorial respecto al logro de resultados.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

**PRIMERA:** El ACUERDO implica la voluntad expresa de **JOHN MANUEL DELGADO NIVIA** como DIRECTOR DE PROSPECTIVA TERRITORIAL de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y garantizar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

**SEGUNDA:** **JOHN MANUEL DELGADO NIVIA** como DIRECTOR DE PROSPECTIVA TERRITORIAL 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; asimismo se compromete a poner a disposición de la Gobernación, sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**TERCERA:** El Secretario de Despacho de Planeación, se compromete a apoyar al **JOHN MANUEL DELGADO NIVIA** como DIRECTOR DE PROSPECTIVA TERRITORIAL, para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos requeridos para el desarrollo de la Gestión.

**CUARTA:** Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el Dr. **JOHN MANUEL DELGADO NIVIA** como DIRECTOR DE PROSPECTIVA TERRITORIAL en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

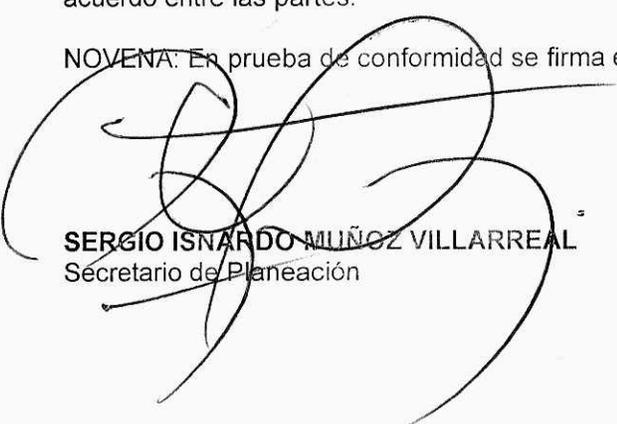
**QUINTA:** El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por 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 Gobernación y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de doce (12) meses, desde el nueve (9) de Octubre de 2013 hasta el ocho (8) de Octubre 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:

  
**SERGIO ISNARDO MUÑOZ VILLARREAL**  
Secretario de Planeación

  
**JOHN MANUEL DELGADO NIVIA**  
Director Prospectiva Territorial.



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 2 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

## EVALUACION ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: GOBERNACION DE SANTANDER

Fecha: 9 de Octubre de 2013

| Objetivos:   |         |  |                      |   | Evaluación de compromisos |   |   |   |   |
|--|---------|--|----------------------|---|---------------------------|---|---|---|---|
| Establecer los planes de trabajo de la Dirección Prospectiva, de acuerdo a las obligaciones y funciones del cargo y realizar el seguimiento a las funciones asignadas en los Grupos de Planificación e Información Territorial, Evaluación y Seguimiento Inversión y rendición de cuentas. |         |  |                      |   |                           |   |   |   |   |
| Concertación de compromisos  |         |  |                      |   | Evaluación de compromisos |   |   |   |   |
| Compromisos Institucionales  | Puntaje | Resultados Esperados   | Fecha Límite         | Indicadores   | % De Cumplimiento         |   |   |   |   |
|  |         |  |                      |   | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Procesar, analizar, ordenar y difundir la información de las variables internas y externas que afectan al Departamento y sus entidades territoriales.  | 10%     | Actividades de difusión e información al Departamento y entidades territoriales.                       | 8 de octubre de 2014 | Actividades realizadas/<br>Actividades Programadas                      | 10%                       |   |   |   |   |
| Realizar el análisis prospectivo necesario para formular estrategias, programas, proyectos y acciones que contribuyan a mejorar los indicadores sociales y económicos del Departamento.  | 10%     | Productos y/o acciones (informes, estrategias, programas) realizadas                                   | 8 de octubre de 2014 | Productos realizados/<br>Productos Programados                          | 10%                       |   |   |   |   |
| Coordinar el proceso de formulación, evaluación y seguimiento de la visión prospectiva que se defina para el territorio santandereano.   | 10%     | Proceso definido, socializado y aplicado   | 8 de octubre de 2014 | Proceso implementado<br>SI ___<br>NO ___                                | 10%                       |   |   |   |   |
| Implementar las políticas relacionadas con el Sistema de Evaluación y Seguimiento de gestión de resultados de la Gobernación de Santander  | 10%     | Política, Definida, socializada y aplicada   | 8 de octubre de 2014 | Política, Implementada<br>SI ___<br>NO ___                              | 10%                       |   |   |   |   |
| Brindar asesoría y asistencia técnica municipal con el propósito de fortalecer la gestión de los entes territoriales.  | 10%     | Alto Nivel de asesoría y asistencia Técnica Municipal.   | 8 de octubre de 2014 | Cantidad de Municipios Asistidos/ Total Municipios en el Departamento   | 10%                       |   |   |   |   |
| Apoyar a los municipios con la planificación sectorial necesaria para garantizar el desarrollo económico, político, social y cultural de los Habitantes del Departamento de Santander.   | 10%     | Municipios con mayor conocimiento en planificación territorial y actualización de normatividad vigente | 8 de octubre de 2014 | Cantidad de Municipios capacitados/ Total Municipios en el Departamento | 10%                       |   |   |   |   |



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 3 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

| Compromisos Institucionales  | Puntaje | Resultados Esperados  | Fecha Límite         | Indicadores   | % De Cumplimiento |
|--|---------|---|----------------------|---|-------------------|
| Asesorar las Secretarías de Despacho y entidades descentralizadas del orden departamental en la elaboración, evaluación y seguimiento de los planes sectoriales, en concordancia con el Plan de Desarrollo del Departamento. | 10%     | Alto Nivel de asistencia y asesoría de las Secretarías de Despacho y entidades descentralizadas | 8 de octubre de 2014 | Cantidad de asesorías realizadas/cantidad de asesorías programadas                                | 10%               |
| Apoyar el desarrollo e implementación de un sistema de seguimiento y evaluación de la inversión pública ejecutada por el Departamento y los municipios de Santander.   | 10%     | Proceso definido, socializado y aplicado  | 8 de octubre de 2014 | Proceso implementado<br>SI ___<br>NO ___  | 10%               |
| Realizar seguimiento al proceso de planificación estratégica de conformidad con la normatividad vigente.   | 10%     | Acciones de mejora gestionadas y con seguimiento  | 8 de octubre de 2014 | Cantidad Acciones de mejora gestionadas y con seguimiento / cantidad Acciones de mejora suscritas | 10%               |
| Apoyar la planificación del ordenamiento territorial en los municipios del departamento, en concordancia con la normatividad vigente.  | 10%     | Municipios con mayor conocimiento de la normatividad vigente                                    | 8 de octubre de 2014 | Cantidad de Municipios capacitados/ Total Municipios en el Departamento                           | 10%               |

| Compromisos Contingentes o Adicionales   | Resultados Esperados   | Fecha Límite         | Evaluación cualitativa |               |                 |
|--|--|----------------------|------------------------|---------------|-----------------|
|  |  |                      | Muy Satisfactoria      | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| Apoyar al Secretario de Planeación en el desarrollo de las funciones relacionadas con la aplicación de la normatividad vigente.            | Fortalecer los procesos internos de la Secretaría de planeación.   | 8 de octubre de 2014 |                        |               |                 |
| Liderar los grupos asignados a esa Dirección, estableciendo planes de trabajo acorde a cada función y realizando seguimiento a los mismos. | Construir y mantener grupos de trabajo motivados y relacionados, enfocados en el cumplimiento de los objetivos institucionales, fortaleciendo la armonía, buen trato y el cumplimiento de los planes de trabajo. | 8 de octubre de 2014 |                        |               |                 |

**SERGIO ISNARDO MUÑOZ VILLARREAL**  
Secretario de Planeación

**JOHN MANUEL DELGADO NIVIA**  
Director Prospectiva Territorial.



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 7 de 7 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

**SEÑOR SECRETARIO DE PLANEACION:**

La Gobernación de Santander en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 909/2004 y Decreto No. 1227/2005 debe concertar los Acuerdos de Gestión con aquellos funcionarios del Nivel Directivo asimilados como Gerente públicos, a excepción de los señores Secretarios de Despacho, para nuestro caso.

Doctor Sergio Isnardo Muñoz Villarreal, Respetuosamente me permito adjuntar para su revisión y aprobación, el proyecto de acuerdo de Gestión para la firma.

Las competencias descritas en el proyecto son las mínimas que debe tener un Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas o modificadas, si el Señor Gobernador lo considera necesario. (Estas se relacionarían en el ítem de "Observaciones")

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.

  
**JOHN MANUEL DELGADO NIVIA**  
Director Prospectiva Territorial



**EVALUACION ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: GOBERNACION DE SANTANDER  
2014

Fecha: 06 de Octubre de

| <b>Objetivos:</b>  |         |  |              |  |                                  |   |   |   |   |
|--|---------|--|--------------|--|----------------------------------|---|---|---|---|
| Establecer los compromisos a cumplir frente al Señor Secretario de Desarrollo y la Administración departamental con respecto de las obligaciones y funciones que el cargo impone, para el desempeño eficiente, eficaz, dinámico y puntual. |         |  |              |  |                                  |   |   |   |   |
| <b>Concertación de compromisos</b>   |         |  |              |  | <b>Evaluación de compromisos</b> |   |   |   |   |
| compromisos Institucionales  | Puntaje | Resultados Esperados   | Fecha Límite | Indicadores  | % de cumplimiento                |   |   |   |   |
|  |         |  |              |  | 1                                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Dirigir la implementación de la política pública de Mujer y Equidad de Género y el plan Decenal de Igualdad de oportunidades del Departamento de Santander   | 5%      | Fortalecer el reconocimiento de las mujeres santandereanas sujetas de derechos, así como contribuir en la consolidación y ampliación de su ciudadanía mediante la protección y garantía de sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, colectivos, ambientales, sexuales y reproductivos, de las mujeres del Departamento de Santander | 06-10-2014   | Número de Acciones Implementadas, a la población de mujeres en aras de promover igualdad de oportunidades del Departamento de Santander<br><br>Número de de Acciones coordinadas para el funcionamiento de la Política Pública que garanticen la inclusión de las mujeres en el desarrollo de la región y el efectivo ejercicio de sus derechos. | 20%                              |   |   |   |   |



|                     |                         |                            |            |              |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|--------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 9 de 13 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|--------------|

|  |           |  |                   |  |            |
|--|-----------|--|-------------------|--|------------|
| <p>Dirigir estrategias para su Transversalización e institucionalización mediante el fortalecimiento y desarrollo de mecanismos tales como la producción de estrategias desagregadas por sexo, la elaboración de presupuestos sensibles al género en las entidades Departamentales los establecimientos de puntos focales de género institucionales y la consolidación de espacios de coordinación intra interinstitucional.</p> | <p>5%</p> | <p>Proyectos ejecutados en aras de la institucionalización y transversalizando las mismas con las que ejecuten las secretarías del departamento. el fortalecimiento y desarrollo de la política pública de Mujer y Equidad de Género</p>           | <p>06-10-2014</p> | <p>-Número de proyectos ejecutados que garanticen la transversalización y desarrollo de la política pública de Mujer y Equidad de Género</p> | <p>20%</p> |
| <p>Liderar la construcción de agendas publicas En interlocución con las diversas expresiones del movimiento social de mujeres del Departamento y en particular con el consejo consultivo de mujeres de acuerdo con lo establecido con la normatividad vigente.</p>   | <p>5%</p> | <p>Desarrollo de los Consejos consultivos de Mujeres según la normatividad vigente. Conformado por un grupo de mujeres veedora cuyo fin fue realizar el seguimiento A la ejecución de la Política Pública a través del desarrollo de proyectos</p> | <p>06-10-2014</p> | <p>-Número de Consejos consultivos de Mujeres desarrollados.</p>   | <p>20%</p> |



|                     |                         |                            |            |               |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|---------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 10 de 13 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|---------------|

|  |           |  |                   |   |            |
|--|-----------|--|-------------------|---|------------|
| <p>Realizar seguimiento al cumplimiento de normatividad nacional, departamental y municipal referida a los derechos de las mujeres y de los convenios internacionales suscritos y adoptados por el estado colombiano.</p>  | <p>5%</p> | <p>Fomentar y estructurar estrategias relacionadas con la promoción y prevención de embarazo y proyecto de vida, consignados en el CONPES 147 Coordinar la mesa de la Ley 1257, especialmente encaminados a disminuir el maltrato contra la mujer y garantizar la equidad de género.</p> | <p>06-10-2014</p> | <p>Número de estrategias de seguimiento relacionadas con <b>CONPES 147 de 2012:</b> lineamientos para el desarrollo de una estrategia para la prevención del embarazo en la adolescencia y la promoción de proyectos de vida para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edades entre 6 y 19 años y de la <b>LEY 1257 DE 2008</b> "Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres"</p> | <p>20%</p> |
| <p>Liderar el diseño y coordinación de políticas, planes, programas e iniciativas a favor de la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres y de la erradicación de todas las formas de discriminación que limitan su participación en el desarrollo económico, social, político y cultural de departamento.</p> | <p>5%</p> | <p>Diseño y coordinación de políticas, planes, programas e iniciativas a favor de la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres.</p>  | <p>06-10-2014</p> | <p>Número de planes, programas e iniciativas a favor de la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres.</p>   | <p>20%</p> |



|                     |                         |                            |            |               |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|---------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 11 de 13 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|---------------|

|   |  |                   |   |            |
|---|--|-------------------|---|------------|
| <p>Establecer los criterios que faciliten la descentralización de la política y del plan asegurando su articulación real con las alcaldías municipales.</p> | <p>Impartir capacitaciones a funcionarios del Departamento de Santander contando con personal debidamente informado, con nuevas capacidades e instrumentos metodológicos para la implementación de la política pública y el plan de igualdad de oportunidades, debidamente armonizado con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.</p> | <p>06-10-2014</p> | <p>Número de capacitaciones a funcionarios del Departamento de Santander atendiendo las demandas planteadas por las alcaldías municipales del Departamento que han establecido como prioridad la existencia de una política pública integral para la equidad entre los géneros.</p> | <p>20%</p> |
| <p>Realizar las demás funciones que le asigne el supervisor inmediato relacionadas con el cargo que desempeña.</p>  | <p>Implementación de las estrategias de Asistencia Técnica para la Formulación de la Política Pública de Género en los Municipios de Santander: Equipo interdisciplinario</p>  | <p>06-10-2014</p> | <p>Número de Municipios en los cuales se apoyado en la Formulación de la Política Pública de Género en los Municipios de Santander:</p>   | <p>20%</p> |



| Compromisos Contingentes o Adicionales   | Resultados Esperados  | Fecha Límite | Evaluación cualitativa |               |                 |
|--|---|--------------|------------------------|---------------|-----------------|
|  |   |              | Muy Satisfactoria      | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| Asesorar al Secretario de Desarrollo, 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.  | 06-10-2014   | X                      |               |                 |
| Desarrollar funciones delegadas y Encargos concretos.  | Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa. | 06-10-2014   | X                      |               |                 |
| Desarrollar, en sustitución del Secretario de Desarrollo, tareas representativas de la entidad | Materializar la representación de forma adecuada y Oportuna para los intereses de la entidad.               | 06-10-2014   | X                      |               |                 |
| Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad                           | Responder efectiva y coherentemente frente a Situaciones derivadas de los procesos de cambio.               | 06-10-2014   | X                      |               |                 |
| Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento Ordinario de la entidad.  | Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad                              |              | X                      |               |                 |

  
**JOHN ABIUD RAMIREZ BARRIENTOS**  
 Secretario de Desarrollo

  
**SILVIA JULIANA NIÑO MEZA**  
 Directora Técnica Mujer y Equidad de Género



**EVALUACIÓN DE ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: GOBERNACION DE SANTANDER.

Fecha: (20/10/2014)

| Concertación de compromisos  |          |  |              |   | Evaluación de compromisos |   |   |   |   |    |
|--|----------|--|--------------|---|---------------------------|---|---|---|---|----|
| compromisos Institucionales  | Pun taje | Resultados Esperados   | Fecha Límite | Indicadores   | % de cumplimiento         |   |   |   |   |    |
|  |          |  |              |   | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |    |
| Coordinar la formulación , implementación, evaluación y control de los planes de acción y/o programas de inversión en desarrollo social municipal , actuando en estrecha comunicación y cooperación con los organismos que propendan por el desarrollo social integral de este sector , sin perjuicio de la autonomía de cada entidad y organismos , pero en una acción coordinada y conjunta. | 5%       | Porcentaje de avance en la ejecución de cada uno de los proyectos y programas respecto a las metas del Plan de acción de de la secretaría de desarrollo, logrando identificar las principales problemáticas sociales y generar espacios que mejoren la calidad de vida de la población más necesitada del departamento de Santander. | 20/10/2014   | % ejecución del Plan de Desarrollo de la Secretaria de Desarrollo                       |                           |   |   |   |   | 5% |
| Diseñar estrategias y procedimientos de inversión municipal, en coordinación de entidades del sector público y privada, comprometidas en el desarrollo social.   | 5%       | Fortalecimiento de las políticas públicas y Disminución de la brecha social de cada uno de los sectores poblacionales con la implementación de estrategias   | 20/10/2014   | No de Estrategias diseñadas   |                           |   |   |   |   | 5% |
| Gestionar recursos ante organismos regionales, nacionales e internacionales para la asistencia técnica y financiera de proyectos sociales que requiera el departamento.  | 5%       | Concientizar a los organismos públicos y privados de su responsabilidad social frente a la problemática social actual y que permitan fomentar programas y proyectos que vaya encaminada a la protección y promoción de los derechos fundamentales de la población en condición de vulnerabilidad en el departamento de Santander     | 20/10/2014   | No de convenios suscritos   |                           |   |   |   |   | 5% |
| Diseñar y coordinar programas especiales, que promuevan y garanticen mecanismos democráticos de representación de los grupos vulnerables en las diferentes instancias de participación ,ejercicio, control y vigilancia de la gestión Pública  | 5%       | Promover con entes públicos y ciudadanía la implementación de mecanismos de control los cuales nos han permitido definir los lineamientos que se deben establecer para vigilar que los recursos públicos sean invertidos de acuerdo a lo contratado.   | 20/10/2014   | No. Programas promovidos  |                           |   |   |   |   | 5% |
| Elaborar estudios, análisis y propuestas que propendan por el mejoramiento de la política social departamental.  | 5%       | Fortalecimiento de las políticas públicas y Disminución de la brecha social de cada uno de los sectores poblacionales con la implementación de estrategias   | 20/10/2014   | No de Estrategias diseñadas   |                           |   |   |   |   | 5% |
| Elaborar estudios, análisis y propuestas orientadas a mejorar las estrategias y procedimientos de inversión en desarrollo social municipal.  | 5%       | Fortalecimiento de las políticas públicas y Disminución de la brecha social de cada uno de los sectores poblacionales con la implementación de estrategias   | 20/10/2014   | No de Estrategias diseñadas   |                           |   |   |   |   | 5% |
| Organizar y mantener la información actualizada sobre las variables fundamentales del desarrollo social en el departamento.  | 5%       | Caracterización de la información de acuerdo a su naturaleza y frecuencia de actualización, con el fin de disponer de estadísticas reales en un momento determinado que nos permitan generar proyectos de impacto social.  | 20/10/2014   | No de informes elaborados y rendidos en las fechas estipuladas por los entes de control |                           |   |   |   |   | 5% |
| Mantener una adecuada canalización de la información a todos los niveles y con las entidades participantes en la gestión social.   | 5%       | Rendición de informes solicitados por los entes de control internos y externos   | 20/10/2014   | No de informes elaborados y rendidos externos e internos                                |                           |   |   |   |   | 5% |



| Concertación de compromisos  |          |  |              |  | Evaluación de compromisos |   |   |   |   |    |
|--|----------|--|--------------|--|---------------------------|---|---|---|---|----|
| compromisos Institucionales  | Pun taje | Resultados Esperados   | Fecha Límite | Indicadores  | % de cumplimiento         |   |   |   |   |    |
|  |          |  |              |  | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |    |
| Propiciar esquemas para promover la intervención activa del individuo, en los procesos que conllevan a la construcción de una sociedad más competitiva, solidaria, moderna, tolerante, democrática, pacífica y en armonía con los recursos naturales y el medio ambiente.  | 5%       | Espacios de concertación generados que propiciaron proyectos y programas encaminados a la protección y promoción de los derechos fundamentales de la población en condición de vulnerabilidad en el departamento de Santander  | 20/10/2014   | No Proyectos y Programas.                                      |                           |   |   |   |   | 5% |
| Formular, coordinar y hacer seguimiento a la política pública social, conjuntamente con la secretaria de Planeación Departamental.   | 5%       | Información detallada del estado de formulación e implementación de las políticas públicas sociales en el departamento de santander.   | 20/10/2014   | No de Políticas Públicas sociales formuladas y/o implementadas |                           |   |   |   |   | 5% |
| Implementar la política social mediante la coordinación interinstitucional e intersectorial con entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal e internacional y la concertación con entidades privadas nacionales y extranjeras, con el fin de que participen en programas y proyectos  | 5%       | Implementación de políticas públicas (mecanismos programas y proyectos) encaminados a la protección y promoción de los derechos fundamentales de la población en condición de vulnerabilidad en el departamento de Santander   | 20/10/2014   | No políticas públicas sociales implementadas                   |                           |   |   |   |   | 5% |
| Hacer que se perfeccionen mecanismos que faciliten el control de la gestión pública por parte de las comunidades del adulto mayor, población en condición de discapacidad, juventud, infancia y adolescencia y LGTBI   | 5%       | Coordino con entes públicos mecanismos necesarios de control que identificando proyectos, ejecuciones en cada una de las poblacionales sociales  | 20/10/2014   | No de proyectos identificados.                                 |                           |   |   |   |   | 5% |
| Promover la incorporación en la política social del departamento de Santander, de las variables demográficas o de población, como fecundidad, mortalidad, migraciones, estructura por sexo y edad, magnitud y tendencias de población: Económicamente activa, en condición de discapacidad, desempleada, en edad de trabajar, perspectiva de género, entre otras, en coordinación con la secretaria de planeación Departamental. | 5%       | Obtener datos estadísticos que me permitan una formulación de políticas pública que vaya encaminada a la protección y promoción de los derechos fundamentales de la población en condición de vulnerabilidad en el departamento de Santander   | 20/10/2014   | No de Caracterizaciones  |                           |   |   |   |   | 5% |
| Formular Planes y programas que tiendan al mejoramiento de las condiciones de productividad y de generación de ingresos para la población más vulnerable económicamente.   | 5%       | Artículo con el sector público privado por medio de convenios que desarrollan programas y estrategias que permitieron fomentar el desarrollo económico de la población más vulnerable  | 20/10/2014   | No de Convenios  |                           |   |   |   |   | 5% |
| Posibilitar la incorporación de la política social del departamento de Santander, elementos que generen o faciliten el desarrollo humano y social  | 5%       | Fomento con el sector público privado la implementación de las políticas sociales con énfasis en los grupos de población vulnerable Discapacidad, Adulto Mayor, Juventud, Infancia y adolescencia, y la comunidad LGTBI como medio de disminución de la brecha de la pobreza en el departamento de Santander | 20/10/2014   | No de Políticas Públicas formuladas a implementadas            |                           |   |   |   |   | 5% |
| Hacer que se caractericen los grupos de población y las zonas geográficas en situación de pobreza, vulnerabilidad y riesgo, como base para el diseño de políticas y estrategias que mejoren su condición de vida   | 5%       | Caracterización de la información de acuerdo a su naturaleza y frecuencia de actualización, con el fin de disponer de estadísticas reales en un momento determinado que nos permitan generar proyectos de impacto social.  | 20/10/2014   | No de informes elaborados y preestados                         |                           |   |   |   |   | 5% |



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 8 de 8 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

| Concertación de compromisos   |              |  |                 |   | Evaluación de compromisos |   |   |   |   |
|---|--------------|--|-----------------|---|---------------------------|---|---|---|---|
| compromisos Institucionales   | Pun-<br>taje | Resultados Esperados   | Fecha<br>Límite | Indicadores   | % de cumplimiento         |   |   |   |   |
|   |              |  |                 |   | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Adoptar planes y programas de capacitación y asesoría a los municipios e instituciones y comunidades locales, para el fortalecimiento de la capacidad de gestión de los entes territoriales, la ciudadanía y la comunidad en materia de desarrollo humano | 5%           | Artículo con el sector público privado por medio de convenios que desarrollan programas y estrategias que permitieron fomentar el desarrollo social de la población más vulnerable | 20/10/2014      | No de Convenios                                     | 5%                        |   |   |   |   |
| Formular y ejecutar la política pública departamental de juventud, discapacidad, adulto mayor y niñez.  | 5%           | Fortalecimiento de las políticas públicas y Disminución de la brecha social de cada uno de los sectores poblacionales con la implementación de estrategias                         | 20/10/2014      | No de estrategias implementadas                     | 5%                        |   |   |   |   |
| Realizar la dirección general de la ejecución y el desarrollo de planes programas y proyectos que estén directamente relacionados con el cumplimiento de la política social del estado y de gobierno  | 5%           | Identificando las principales problemáticas social y poder generar programas y proyectos que mitiguen las necesidades de la población más vulnerable del departamento.             | 20/10/2014      | No de políticas públicas formuladas e implementadas | 5%                        |   |   |   |   |
| Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de la ejecución de la política social del gobierno departamental.  | 5%           | Cumplimiento de las metas del plan de desarrollo departamental   | 20/10/2014      | No de Metas cumplidas                               | 5%                        |   |   |   |   |

| Compromisos Contingentes o Adicionales  | Resultados Esperados  | Fecha Límite | 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.  | 20/10/2014   | X                      |               |                 |
| Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.   | Llevar a cabo un desempeño efectivo de la Delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa. | 20/10/2014   | X                      |               |                 |
| Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad     | Materializar la representación de forma adecuada y Oportuna para los intereses de la entidad.               | 20/10/2014   | X                      |               |                 |
| Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad                          | Responder efectiva y coherentemente frente a Situaciones derivadas de los procesos de cambio.               | 20/10/2014   | X                      |               |                 |
| Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento Ordinario de la entidad. | Resolver diligentemente las situaciones y/o problemáticas producidas en la entidad.                         | 20/10/2014   | X                      |               |                 |

  
**JOHN ABIUD RAMIREZ BARRIENTOS**  
 Secretario de Desarrollo.

  
**MELBA PATRICIA SERRANO GOMEZ**  
 Directora Técnica Social.



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 1 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

## ACUERDO DE GESTIÓN

En la ciudad de Bucaramanga, en el Despacho de la Secretaria de Infraestructura, a los tres (3) días del mes de Octubre de 2013, se reunieron la Secretaria de Infraestructura, ingeniera **CLAUDIA YANETH TOLEDO BERMUDEZ** y el ingeniero **CÉSAR AUGUSTO RUEDA PINILLA**, Director de Aguas y Saneamiento Básico, 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 Director de Aguas y Saneamiento Básico respecto al logro de resultados.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

**PRIMERA:** El ACUERDO implica la voluntad expresa de **CÉSAR AUGUSTO RUEDA PINILLA**, Director de Aguas y Saneamiento Básico, de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y garantizar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

**SEGUNDA:** El ingeniero **CÉSAR AUGUSTO RUEDA PINILLA**, 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; así mismo, se compromete a poner a disposición de la Gobernación, sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**TERCERA:** La Secretaria de Infraestructura se compromete a apoyar al ingeniero **CÉSAR AUGUSTO RUEDA PINILLA**, Director de Aguas y Saneamiento Básico, para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos requeridos para el desarrollo de la Gestión.

**CUARTA:** Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, y los mismos sean consolidados quedarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestados necesarios para la ejecución de dichos proyectos.

**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

República de Colombia



Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 2 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

Anual de la Gobernación y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la Secretaría de Planeación y la Oficina de Control Interno.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de doce (12) meses, desde el tres (3) de Octubre de 2013 hasta el dos (2) de Octubre 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:

**CLAUDIA YANETH TOLEDO BERMÚDEZ**  
Secretaria de Infraestructura

**CÉSAR AUGUSTO RUEDA PINILLA**  
Director Aguas y Saneam. Básico



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 3 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

## EVALUACION ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: GOBERNACION DE SANTANDER

Fecha: Octubre 3 de 2013

| <b>Objetivos:</b> Establecer los compromisos a cumplir frente a la Secretaria de Infraestructura y la Administración Departamental con respecto de las obligaciones y funciones que el cargo impone, para el desempeño eficiente, eficaz, dinámico y puntual. |         |  |              |   |                           |   |   |   |   |
|---|---------|--|--------------|---|---------------------------|---|---|---|---|
| Concertación de compromisos   |         |  |              |   | Evaluación de compromisos |   |   |   |   |
| compromisos Institucionales   | Puntaje | Resultados Esperados   | Fecha Límite | Indicadores   | % de cumplimiento         |   |   |   |   |
|   |         |  |              |   | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Dirigir y ejecutar los programas de Saneamiento Básico y Agua Potable que desarrolle en el Gobierno Departamental.  | 30%     | Apoyar la ejecución de los programas de Saneamiento Básico y Agua Potable dando cumplimiento a la normatividad vigente.  | Oct.2/14     | Programas de Saneamiento Básico y Agua Potable en el Plan de Desarrollo 2012-2015, formulados<br>Programas de Saneamiento Básico y Agua Potable en el Plan de Desarrollo 2012-2015, ejecutados.   | 30%                       |   |   |   |   |
| Diseñar, dirigir y ejecutar los diferentes programas de tratamiento de aguas residuales en las cabeceras municipales y de tratamiento y disposición final de residuos sólidos.  | 15%     | Asesorar y apoyar en la construcción, mejoramiento y optimización de 32 sistemas de alcantarillado urbano y/o rural en el Departamento de Santander<br><br>Apoyar el manejo, tratamiento y disposición de los residuos sólidos del Departamento. | Oct.2/14     | Proyectos de Saneamiento Básico presupuestados.<br>Proyectos de Saneamiento Básico Ejecutados.<br><br>Proyectos de Planta Transformadores de Residuos Sólidos en funcionamiento.<br>Proyectos de Planta Transformadores de Residuos Sólidos a construir, mejorar y optimizar. | 15%                       |   |   |   |   |

República de Colombia



Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 4 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

|  |     |  |          |  |     |
|--|-----|--|----------|--|-----|
|  |     | Apoyar la actualización de Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.   |          | Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos, actualizados.<br>Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos, formulados.   |     |
| Liderar la asesoría que se preste a los municipios en el montaje de acueductos regionales que aumenten la cobertura y eficiencia de la utilización del recurso hídrico.  | 35% | Asesorar y apoyar en la construcción, mejoramiento y optimización de 50 acueductos urbanos y/o rurales en el Departamento de Santander   | Oct.2/14 | Proyectos de acueductos urbanos y/o rurales presupuestados.<br>Proyectos de acueductos urbanos y/o rurales contratados.  | 35% |
| Dirigir la promoción, cofinanciación ejecución en coordinación con los entes directores y organismos ejecutores del Sistema Nacional de Adecuación de Tierras y con las Corporaciones Autónomas Regionales obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua, para el adecuado manejo y aprovechamiento de las cuencas hidrográficas. | 15% | Gestionar recursos a nivel nacional en FINDETER, crédito con la banca nacional y/o multinacional, OCAD y el Fondo Nacional de Adaptación.<br><br>Gestionar y apoyar procesos de formulación de los planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas. | Oct.2/14 | Recursos asignados.<br>Recursos contratados.<br><br>Procesos de manejo de cuencas hidrográficas apoyados.<br>Procesos de manejo de cuencas hidrográficas formulados. | 15% |

República de Colombia



Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 5 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

|  |           |  |                 |   |           |
|--|-----------|--|-----------------|---|-----------|
| <p>Coordinar la gestión para obtener recursos que permitan apoyar a los municipios que hayan asumido la prestación directa de los servicios públicos domiciliarios de aguas y saneamiento básico y estimular la inversión de particulares.</p> | <p>5%</p> | <p>Realizar asesoría técnica, financiera y legal a los municipios que serán operadores de los servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Gestionar convenios con particulares para apoyar financieramente a las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios</p> | <p>Oct.2/14</p> | <p>Municipios asesorados en la normatividad del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.</p> <p>Municipios operadores de servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Desarrolló la gestión para realizar convenios de apoyo financiero para las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios.</p> <p>Sí _____ No _____</p> | <p>5%</p> |
|--|-----------|--|-----------------|---|-----------|

| Compromisos Contingentes o Adicionales        | Resultados Esperados  | Fecha Límite | Evaluación cualitativa |               |                 |
|---|---|--------------|------------------------|---------------|-----------------|
|   |   |              | Muy Satisfactoria      | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| Delegación como Secretario de Infraestructura | Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa. | Oct.2/14     | X                      |               |                 |

República de Colombia

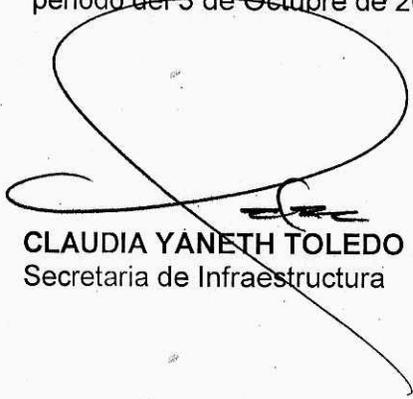


Gobernación de Santander

|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 6 de 6 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

**OBSERVACIONES:**

Verificado el Informe de Gestión se confirma el cumplimiento del 100% de cada uno de los compromisos adquiridos por el Director de Aguas y Saneamiento Básico durante el periodo del 3 de Octubre de 2013 al 2 de Octubre de 2014.



**CLAUDIA YANETH TOLEDO BERMÚDEZ**  
Secretaria de Infraestructura



**CÉSAR AUGUSTO RUEDA PINILLA**  
Director Aguas y Saneamiento Básico



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 5 de 7 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

### EVALUACION ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: GOBERNACION DE SANTANDER

Fecha: 17 de Octubre de 2014

| <b>Objetivos:</b>   |         |  |              |  |                                  |   |   |   |   |
|---|---------|--|--------------|--|----------------------------------|---|---|---|---|
| Establecer los compromisos a cumplir frente al Señor Secretario de las TIC y la Administración departamental con respecto de las obligaciones y funciones que el cargo impone, para el desempeño eficiente, eficaz, dinámico y puntual. |         |  |              |  |                                  |   |   |   |   |
| <b>Concertación de compromisos</b>  |         |  |              |  | <b>Evaluación de compromisos</b> |   |   |   |   |
| compromisos Institucionales   | Puntaje | Resultados Esperados   | Fecha Límite | Indicadores  | % de cumplimiento                |   |   |   |   |
|   |         |  |              |  | 1                                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Formular Políticas y Planes de desarrollo Informático de acuerdo a las necesidades de las dependencias y el avance tecnológico.   | 20%     | Estructuración del plan estratégico TIC (PETIC), así como la revisión de los procedimientos de la Dirección de Sistemas de Información             | 17-10-2014   | - (3) Procedimientos actualizados de acuerdo a lo sugerido por la oficina de calidad.<br>- (1) Documento con la versión preliminar del PETIC | 20%                              |   |   |   |   |
| Plantear políticas y lineamientos para la adquisición de infraestructura de hardware, software y telecomunicaciones requerida por cada una de las Secretarías e Institutos descentralizados   | 20%     | Toda adquisición en materia de infraestructura de hardware, software y telecomunicaciones del Departamento sean coherentes en materia tecnológica. | 17-10-2014   | -Número de proyectos revisados en materia tecnológica para el Departamento   | 20%                              |   |   |   |   |
| Garantizar la oportunidad y calidad en los servicios de mantenimiento y actualidad de los equipos de red y bases de datos.  | 20%     | Infraestructura tecnológica de la Administración central actualizada y en correcto funcionamiento  | 17-10-2014   | -Número de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de red y bases de datos del Departamento.                                    | 20%                              |   |   |   |   |



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 6 de 7 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

|   |     |  |            |   |     |
|---|-----|--|------------|---|-----|
| <p>Evaluar periódicamente el funcionamiento de la estructura tecnológica del Departamento, proponiendo los ajustes necesarios para mejorar la gestión administrativa y adaptarla a la normatividad vigente y a las innovaciones tecnológicas.</p> | 20% | <p>La estructura tecnológica del Departamento en correcto funcionamiento y optimizada de acuerdo a la normatividad e innovaciones tecnológicas vigentes.</p> | 17-10-2014 | <p>Número de proyectos de tipo tecnológico, revisados y gestionados para el departamento.</p> | 20% |
| <p>Iniciar y hacer seguimiento a los procesos contractuales de la Secretaría de las TIC para garantizar el óptimo y oportuno suministro de bienes y servicios</p>   | 20% | <p>Garantizar a la Secretaría de las TIC el funcionamiento y el óptimo y oportuno suministro de bienes y servicios</p>                                       | 17-10-2014 | <p>Numero de Procesos de contratación de bienes y servicios suscritos.</p>                    | 20% |

| Compromisos Contingentes o Adicionales  | Resultados Esperados  | Fecha Límite | Evaluación cualitativa |               |                 |
|---|---|--------------|------------------------|---------------|-----------------|
|   |   |              | Muy Satisfactoria      | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| Asesorar los proyectos que converjan en la gestión de la implementación de las TIC  | Proyectos en materia TIC del Departamento correctamente estructurados | 17-10-2014   | X                      |               |                 |
| Promover el ejercicio de las estrategias de Gobierno en Línea en el Departamento  | Implementación de las estrategias del GEL en el Departamento          | 17-10-2014   | X                      |               |                 |
| Coordinar y supervisar la correcta operación y funcionamiento de la infraestructura y servicios tecnológicos de las Secretarías en materia de seguridad de la información | Confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información       | 17-10-2014   | X                      |               |                 |

**OMAR LENGERKE PEREZ**  
 Secretario de las TIC

**HERMAN RAMIREZ GOMEZ**  
 Director de Sistemas de Información



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 1 de 8 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

## ACUERDO DE GESTION

En la ciudad de Bucaramanga, en el Despacho de la Secretaria de Infraestructura el día 10 de octubre de 2013, se reúnen la **Ing. Claudia Yaneth Toledo Bermudez**, secretaria de Infraestructura y **Reinaldo Castillo Parra**, titular del cargo Director de Gestión de Infraestructura a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTION.

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

Las clausulas que regirán el presente ACUERDO SON:

**PRIMERA:** EL ACUERDO: implica la voluntad expresa de **Reinaldo Castillo Parra**, Director de Gestión de Infraestructura de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

**SEGUNDA:** **Reinaldo Castillo Parra**, Director de Gestión de Infraestructura, 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, así mismo se compromete a poner a disposición de la Secretaria de Infraestructura, sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**TERCERA:** El secretario de Infraestructura jerárquico se compromete a apoyar a **Reinaldo Castillo Parra**, Director de Gestión de Infraestructura, 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, y los mismos sean consolidados quedarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestados necesarios para la ejecución de dichos proyectos.

**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 Gobernación 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 doce (12) meses, desde el diez (10) de octubre de 2013 hasta el nueve (09) de octubre de 2014.

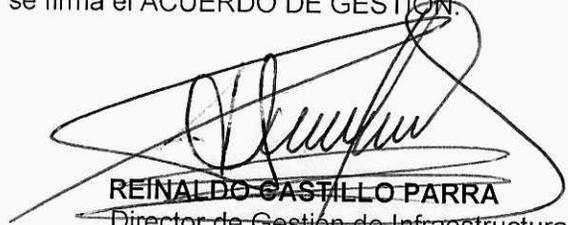


|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 2 de 8 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

**OCTAVA:** El presente ACUERDO DE GESTION podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

**NOVENA:** En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTION.

**ING. CLAUDIA YANETH TOLEDO**  
Secretaria de Infraestructura

  
**REINALDO CASTILLO PARRA**  
Director de Gestión de Infraestructura



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 6 de 8 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

## EVALUACION ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: GOBERNACION DE SANTANDER

Fecha: 09 de Octubre de 2014

| <b>Objetivos:</b>   |         |   |              |   |                                  |   |   |   |   |
|---|---------|---|--------------|---|----------------------------------|---|---|---|---|
| Establecer los compromisos a cumplir frente a la Secretaria de Infraestructura y la Administración Departamental con respecto de las obligaciones y funciones que el cargo impone, para el desempeño eficiente, eficaz, dinámico y puntual. |         |   |              |   |                                  |   |   |   |   |
| <b>Concertación de compromisos</b>  |         |   |              |   | <b>Evaluación de compromisos</b> |   |   |   |   |
| compromisos Institucionales   | Puntaje | Resultados Esperados  | Fecha Límite | Indicadores   | % de cumplimiento                |   |   |   |   |
|   |         |   |              |   | 1                                | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Organizar con los diferentes grupos de trabajo la elaboración y/o actualización del inventario de infraestructura de transporte, proyectos de equipamiento, energía del Departamento de Santander   | 15%     | La elaboración del inventario de proyectos de infraestructura de transporte, equipamiento y energía del Departamento de Santander   | 09/Oct/2014  | Inventario de proyectos de Infraestructura proyectados<br><br>Inventario de proyectos de Infraestructura elaborados | 15%                              |   |   |   |   |
| Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos de infraestructura de transporte, proyectos de equipamiento, energía del Departamento de Santander.   | 35%     | Los planes, programas y proyectos de infraestructura de transporte, equipamiento y energía del Departamento de Santander se deben ejecutar de conformidad con la normatividad legal vigente y directrices institucionales | 09/Oct/2014  | Planes, programas y proyectos presupuestados<br><br>Planes, programas y proyectos realizados                        | 35%                              |   |   |   |   |



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 7 de 8 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

|  |            |  |                    |   |            |
|--|------------|--|--------------------|---|------------|
| <p>Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los estudios y obras que deben adelantarse para la conservación y mantenimiento de la infraestructura de transporte, proyectos de equipamiento, energía del Departamento de Santander.</p> | <p>35%</p> | <p>Asegurar la calidad integral de los estudios, diseños y obras de infraestructura del Departamento</p>   | <p>09/Oct/2014</p> | <p>Estudios, diseños y obras contratadas<br/>-----<br/>Estudios, diseños y obras ejecutadas correctamente</p>   | <p>35%</p> |
| <p>Dirigir la ejecución de los proyectos necesarios para la construcción, mejoramiento, rehabilitación, conservación, prevención y atención de emergencias y demás obras que requieran de infraestructura de transporte.</p>                 | <p>10%</p> | <p>3. Apoyar la ejecución de proyectos en el Departamento, dando cumplimiento a las disposiciones sobre el uso de suelo, y condiciones ambientales normas sismo resistentes vigentes.<br/>4. Construir y poner en operación bancos de maquinaria por núcleos provinciales.</p> | <p>09/Oct/2014</p> | <p>2. Proyectos programados<br/>-----<br/>Proyectos ejecutados<br/><br/>2. Combos de maquinaria proyectados<br/>-----<br/>Combos de maquinaria en operación</p> | <p>10%</p> |
| <p>Dirigir el control de la disponibilidad de permisos, licencias y demás derechos que se requieran para los proyectos de infraestructura del departamento y velar por la difusión y el cumplimiento de las normas vigentes.</p>             | <p>5%</p>  | <p>Realizar la correcta revisión y el control de los permisos que otorga la Secretaría de Infraestructura para la ejecución de obras en las vías secundarias a cargo del Departamento</p>  | <p>09/Oct/2014</p> | <p>Proyectos presupuestados que requieren licencia<br/>-----<br/>Proyectos contratados que requieren licencia</p>   | <p>5%</p>  |

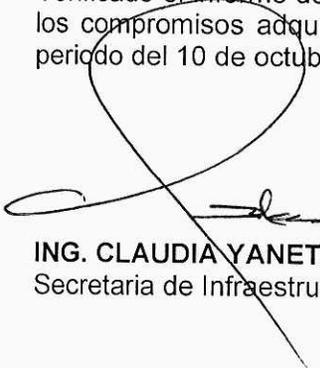


|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 8 de 8 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

| Compromisos Contingentes o Adicionales  | Resultados Esperados  | Fecha Límite | Evaluación cualitativa |               |                 |
|---|---|--------------|------------------------|---------------|-----------------|
|   |   |              | Muy Satisfactoria      | Satisfactoria | Insatisfactoria |
| Asesorar sobre los temas propios del cargo y proyectos en ejecución de la Secretaría de Infraestructura y la entidad.                                       | Resolver y recomendar a la Secretaría en la solución a inconvenientes técnicos que se generan en la ejecución de los diferentes proyectos                       | 09/Oct/2014  | X                      |               |                 |
| Dirigir los coordinadores y supervisores para establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.                     | Construir y mantener grupos de trabajo relacionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos, generando un clima positivo y fomentando la participación. | 09/Oct/2014  | X                      |               |                 |
| Generar y mantener actualizada una base de datos con la información de cada uno de los contratos y convenios suscritos por la Secretaría de Infraestructura | Tener disponible y actualizada la información sobre la ejecución de cada uno de los proyectos.  | 09/Oct/2014  | X                      |               |                 |

**OBSERVACIONES:**

Verificado el informe de Gestión se confirma el cumplimiento al 100% de cada uno de los compromisos adquiridos por el Director de Gestión de Infraestructura durante el periodo del 10 de octubre de 2013 al 09 de octubre de 2014.

  
**ING. CLAUDIA YANETH TOLEDO**  
 Secretaria de Infraestructura

  
**REINALDO CASTILLO PARRA**  
 Director de Gestión de Infraestructura



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 2 de 3 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

## ACUERDO DE GESTIÓN

GOBERNACION DE SANTANDER

Fecha: 03 de OCTUBRE de 2013

| Concertación de compromisos   |         |   |              |   | Evaluación de compromisos |   |   |   |   |   |
|---|---------|---|--------------|---|---------------------------|---|---|---|---|---|
| compromisos Institucionales   | Puntaje | Resultados Esperados                                    | Fecha Límite | Indicadores   | % de cumplimiento         |   |   |   |   |   |
|   |         |   |              |   | 1                         | 2 | 3 | 4 | 5 |   |
| Hacer seguimiento del trámite realizado a cada una de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones interpuestas por los ciudadanos.  | 30%     | Presentación de informes trimestrales y semestrales.    | 02-10-2014   | PQR con seguimientos realizados / PQR recibidos                             |                           |   |   |   |   | 5 |
| Recibir, revisar, clasificar, distribuir y controlar documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionados con los asuntos de competencia de la Entidad, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, mediante la administración de la ventanilla de atención al ciudadano de la Gobernación. | 25%     | Presentación de informes trimestrales y semestrales.    | 02-10-2014   | Correspondencia distribuida / Correspondencia recibida                      |                           |   |   |   |   | 5 |
| Aplicar encuestas de satisfacción al cliente.   | 25%     | Presentación de informes mensuales                      | 02-10-2014   | Cuestionarios aplicados mensualmente / Cuestionarios asignados mensualmente |                           |   |   |   |   | 5 |
| Coordinar y programar reuniones del grupo operativo de atención al ciudadano.   | 10%     | Mejoras en la prestación de los servicios al ciudadano. | 02-10-2014   | Reuniones realizadas / Reuniones programadas                                |                           |   |   |   |   | 5 |



|                     |                         |                            |            |             |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|
| ACUERDOS DE GESTIÓN | Código:<br>AP-GTH-DC-06 | Gestión Del Talento Humano | Versión: 0 | Pág. 3 de 3 |
|---------------------|-------------------------|----------------------------|------------|-------------|

|  |     |   |            |  |   |
|--|-----|---|------------|--|---|
| Coordinar con la Dirección Nacional de Planeación o el Organismo competente todo lo relacionado con la implementación del Sistema Nacional de Atención al Ciudadano. | 10% | Mejoras en la prestación de los servicios al ciudadano. | 02-10-2014 | Reuniones realizadas / Reuniones programadas | 5 |
|--|-----|---|------------|--|---|

| Compromisos Contingentes o Adicionales  | Resultados Esperados   | Fecha Límite | 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. | 02/10/2014   | X                      |               |                 |
| Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad     | Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.              | 02/10/2014   | X                      |               |                 |
| Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad                          | Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.              | 02/10/2014   | X                      |               |                 |
| Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad. | Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad                             | 02/10/2014   |                        | X             |                 |

  
**GLADYS ELENA HIGUERA SIERRA**  
 Secretaria General

  
**GONZALO GARCIA BAUTISTA**  
 Director de Atención al Ciudadano