 <p>Personería de Floridablanca <i>Ciudadanía y Sociedad</i></p>	<b>ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO</b>	Código: GA-FO-004
		Versión: 1
		Fecha de emisión: 13/01/2014

En la ciudad de Floridablanca, se reúne el Personero del Municipio de Floridablanca Dr. ROBIEL BARBOSA OTALORA, quien en adelante se llamará el Superior Jerárquico y ALMA J. OSORIO AGUIRRE, quien desempeña el cargo de Directora Gestión Administrativa y Financiera, quien en adelante se llamará Gerente Publico, a efectos de suscribir el presente **ACUERDO DE GESTIÓN** cuya vigencia será del 01 de marzo al 31 de diciembre del año 2016.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen bajo el entendido que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el funcionario del nivel directivo responsable del logro de los resultados y las habilidades gerenciales requeridas para el desempeño del cargo a ocupar.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

**PRIMERA:** El ACUERDO implica la voluntad expresa de la Funcionaria ALMA J. OSORIO AGUIRRE, de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia en su actuar administrativo y el desarrollo con calidad de los productos encomendados.


**SEGUNDA:** La Funcionaria ALMA J. OSORIO AGUIRRE, en su calidad de Directora Gestión Administrativa y Financiera Código 009 Grado 02, se compromete durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo, se compromete a poner a disposición de la entidad sus conocimientos, habilidades y técnicas gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**TERCERA:** El Superior Jerárquico se compromete a apoyar a la Funcionaria ALMA J. OSORIO AGUIRRE, en su calidad de Directora Gestión Administrativa y Financiera, Código 009 Grado 02 para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los objetivos convenidos.

**CUARTA:** El presente ACUERDO será objeto de tres evaluaciones la primera en junio, la segunda en septiembre y la última en el mes de diciembre. Dichas evaluaciones y seguimiento se realizará al cumplimiento de los objetivos pactados y productos obtenidos, requiriéndose que todo quede evidenciado sobre la base de indicadores y/o productos de calidad, oportunidad, pertinencia, eficiencia, eficacia y efectividad, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

**QUINTA: Medios de Verificación.** Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO, se utilizarán como medios de verificación: El Plan de Acción, de cada uno de los Proyectos según los Objetivos Estratégicos o el informe de gestión anual de la entidad, y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por la oficina de control interno, o quien haga sus veces.

No obstante que el seguimiento se realice en la forma señalada anteriormente, la Dirección General podrá efectuarlo en cualquier momento, razón por la cual el instrumento deberá estar actualizado en tiempos reales.

	<b>ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO</b>	Código: GA-FO-004
		Versión: 1
		Fecha de emisión: 13/01/2014

**SEXTA:** La evaluación y consolidación final de los resultados obtenidos por parte del funcionario del Nivel Directivo se realizará una vez culmine el periodo pactado en el presente ACUERDO.

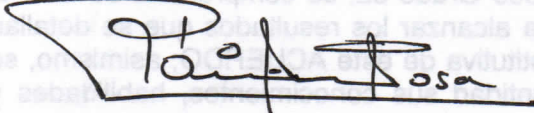
**SÉPTIMA:** Los objetivos pactados en el presente ACUERDO, deberán obedecer a los principios de CALIDAD, OPORTUNIDAD, PERTINENCIA, EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD y PREVISIÓN.

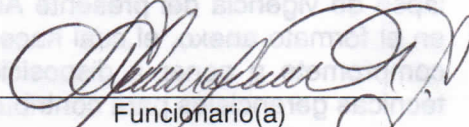
**OCTAVA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por el período del 01 de marzo al 31 de diciembre del año 2016, determinándose en el presente ACUERDO que se cubre toda la gestión del titular de la dependencia durante el mismo periodo.

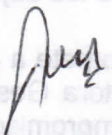
**NOVENA:** El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

**DÉCIMA:** En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

A los quince (15) días del mes de marzo de 2016

  
Superior Jerárquico

  
Funcionario(a)





Personería  
de Floridablanca  
Ciudadanía y Seguridad

**ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL  
PERSONAL DIRECTIVO**

Código: GA-FO-005

Versión: 1

Fecha de emisión: 13/01/2014

**CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES Y RESULTADOS DE GESTIÓN**

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA  
Fecha de concertación: 15/03/2016  
Periodo a evaluar: 01/03/2016 al 31/12/2016

**INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre: ALMA J. OSORIO AGUIRRE

Identificación : CC 63.277.090 de Bucaramanga

Denominación del empleo: DIRECTORA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: 009 Grado 02 Nivel Directivo

PROPÓSITO DEL CARGO: LIDERAR DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TECNOLOGICOS, QUE DEMANDE LA BUENA MARCHA DE LA ENTIDAD.

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)		
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO	TERCER SEGUIMIENTO
HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO	10%	REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL				
		REALIZAR SOCIALIZACION DE RESULTADOS DERIVADOS DE LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO				
		ELEVAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O SEGUIMIENTOS				
VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS QUE RIGEN LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA	10%	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS EN EL AREA DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL				
		ELEVAR ACCIONES PREVENTIVAS Y/O SEGUIMIENTOS				



OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)		
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO	TERCER SEGUIMIENTO
FORTALECER EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y CLIMA ORGANIZACIONAL	10%	ESTRUCTURAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CAPACITACION				
		ESTRUCTURAR Y DESARROLLAR UN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL				
CUMPLIR CON LOS MANDATOS QUE ORIENTAN LA GESTION DOCUMENTAL	10%	IMPLEMENTAR LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL				
DESARROLLAR IMPLEMENTAR Y MODERNIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION	20%	FORTALECER TECNOLÓGICAMENTE LA PERSONERÍA (ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y OPTIMIZACIÓN DEL SERVIDOR)				
		MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA WEB				
ADECUAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD	20%	REALIZAR CAPACITACIONES				



**ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO**

Código: GA-FO-005

Versión: 1

Fecha de emisión: 13/01/2014

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)		
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO	TERCER SEGUIMIENTO
		VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS				
APLICAR POLITICAS SOBRE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO	10%	PROYECTAR Y PUBLICAR EL PLAN ANTICORRUPCIÓN				
		APLICAR ENCUESTA DE SATISFACCION SOBRE LOS SERVICIOS PRESTADOS				
LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE FINANCIAMIENTO DE LA PERSONERIA	10%	EJECUTAR EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE LA ENTIDAD				
		REALIZAR Y PRESENTAR LOS INFORMES CONTABLES FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES SEGÚN LA NORMA				
		REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION DEL MUNICIPIO				
		MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA GD				



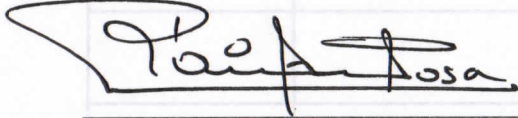
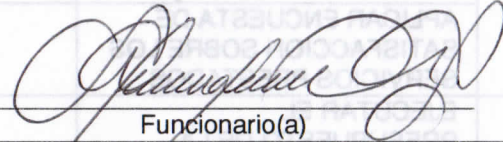
Personería  
de Floridablanca  
Ciudadanía y Sociedad

**ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL  
PERSONAL DIRECTIVO**

Código: GA-FO-005

Versión: 1

Fecha de emisión: 13/01/2014

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACION DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)		
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO	TERCER SEGUIMIENTO
TOTAL CONSOLIDADO	100%					
 Superior Jerárquico				 Funcionario(a)		

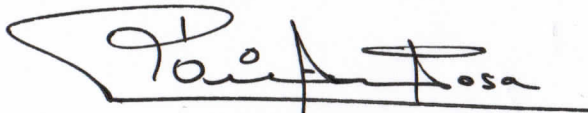
**EVALUACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS**

**FECHA DE EVALUACIÓN:**  
**PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO CON RESPECTO A LO PACTADO: ( )**

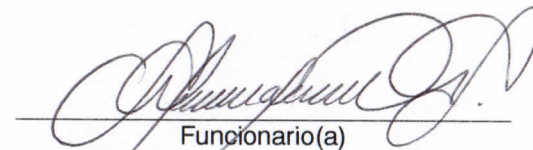
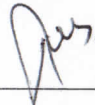
**EVALUACIÓN CUALITATIVA**

Si el porcentaje obtenido es:

<b>SUPERIOR:</b>	<b>Entre 96% y el 100%</b>
<b>DESTACADO</b>	<b>Entre 90% y el 95%</b>
<b>MUY SATISFACTORIA</b>	<b>Entre el 80% y el 89%</b>
<b>SATISFACTORIA</b>	<b>Entre el 65% y el 79%</b>
<b>NO SATISFACTORIA</b>	<b>Menor a 65%</b>



Superior Jerárquico



Funcionario(a)