 <p>Personería de Floridablanca</p>	ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO	Código: GA-FO-004
		Versión: 4
		Fecha de emisión: 01/03/2022

En la ciudad de Floridablanca, se reúne la Personera Municipal de Floridablanca (e), Dra. **MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS**, quien en adelante se llamará el Superior Jerárquico y **DIANA CAROLINA DUARTE GALINDO**, quien desempeña el cargo de Directora de Gestión Administrativa y Financiera, quien en adelante se llamará Gerente Público, a efectos de suscribir el presente **ACUERDO DE GESTIÓN** cuya vigencia será del 01 de marzo al 31 de diciembre del año 2022.

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 **DIANA CAROLINA DUARTE GALINDO**, 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 **DIANA CAROLINA DUARTE GALINDO**, en su calidad de Directora de 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 **DIANA CAROLINA DUARTE GALINDO**, 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 dos (2) evaluaciones la primera en junio y la segunda en el mes de diciembre. (Las cuales se realizan los quince (15) días siguientes al mes en mención), 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 2022, de cada uno de los Proyectos según los Objetivos Estratégicos y de los proyectos según el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG y/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.

 <p>Personería de Floridablanca</p>	ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO	Código: GA-FO-004
		Versión: 4
		Fecha de emisión: 01/03/2022

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

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.

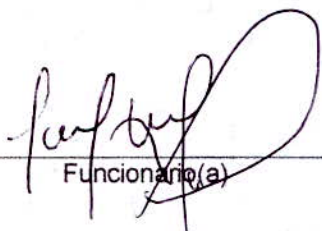
OCTAVA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por el periodo del 01 de marzo al 31 de diciembre del año 2022, determinándose en el presente ACUERDO que se cubre toda la gestión del titular de la dependencia durante el mismo periodo.

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 siete (07) días del mes de marzo de 2022


 Superior Jerárquico


 Funcionario(a)


 Proyectó: Alba Yañez Castillo Ballesteros / Profesional Universitario con funciones de Control Interno



Personería de
Floridablanca

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

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES Y RESULTADOS DE GESTIÓN

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Fecha de concertación: 07/03/2022
Periodo a evaluar: 01/03/2022 al 31/12/2022

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre: **DIANA CAROLINA DUARTE GALINDO**

Identificación : CC 63.549.053 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.



Personería de
Floridablanca

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

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

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
FOMENTAR LA INCLUSIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA DEFENSA DE SUS DERECHOS Y EL CONTROL SOCIAL	10%	Tramite de peticiones radicadas en la entidad			
PERSONERIA VISIBLE	10%	Fomentar la participación de la comunidad en las actividades desarrolladas por la Personería			
REALIZAR LAS ACTIVIDADES FORMULADAS EN LOS PROYECTOS MIPG	80%	Gobierno Digital			
		Integridad			
		Dirección y Planeación			
		Servicio al Ciudadano			
		Gestión Documental			
		Transparencia			

RK



Personería de
Floridablanca

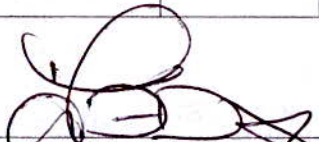
ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL
PERSONAL DIRECTIVO

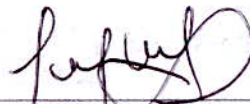
Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

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
		Desempeño Institucional			
		Rendición de Cuentas			
		Participación Ciudadana			
		Trámites			
		Presupuesto			
		Talento Humano			
TOTAL CONSOLIDADO	100%				


Superior Jerárquico


Funcionario(a)





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

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

EVALUACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

FECHA DE EVALUACIÓN:

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


EVALUACIÓN CUALITATIVA

Si el porcentaje obtenido es:

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

Superior Jerárquico

Funcionario(a)

 <p>Personería de Floridablanca</p>	ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO	Código: GA-FO-004
		Versión: 4
		Fecha de emisión: 01/03/2022

En la ciudad de Floridablanca, se reúne la Personera Municipal de Floridablanca (e), Dra. **MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS**, quien en adelante se llamará el Superior Jerárquico y **GABBYS NEHISDY FLOREZ DELGADO**, quien desempeña el cargo de Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor, quien en adelante se llamará Gerente Público, a efectos de suscribir el presente **ACUERDO DE GESTIÓN** cuya vigencia será del 01 de marzo al 31 de diciembre del año 2022.

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 **GABBYS NEHISDY FLOREZ DELGADO**, 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 **GABBYS NEHISDY FLOREZ DELGADO**, en su calidad de Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor, Código 040 Grado 01, 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 **GABBYS NEHISDY FLOREZ DELGADO**, en su calidad de Personera Delegada para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, la Familia y el Menor, Código 040 Grado 01 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 dos (2) evaluaciones la primera en junio y la segunda en el mes de diciembre. (Las cuales se realizan los quince (15) días siguientes al mes en mención), 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 2022, de cada uno de los Proyectos según los Objetivos Estratégicos y de los proyectos según el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG y/o el informe de gestión anual de la entidad, y los

 <p>Personería de Floridablanca</p>	ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO	Código: GA-FO-004
		Versión: 4
		Fecha de emisión: 01/03/2022

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, el Superior Jerárquico podrá efectuarlo en cualquier momento, razón por la cual el instrumento deberá estar actualizado en tiempos reales.

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 2022, 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 siete (07) días del mes de marzo de 2022



Superior Jerárquico



Funcionario(a)


Proyectó: Alba Yaneth Castillo Ballesteros / Profesional Universitario con funciones de Control Interno



Personería de
Floridablanca
Protección veeduría y transparencia

ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES Y RESULTADOS DE GESTIÓN

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Fecha de concertación: 07/03/2022
Periodo a evaluar: 01/03/2022 al 31/12/2022

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre: **GABBYS NEHISDY FLOREZ DELGADO**

Identificación : CC 63.531.024 de Bucaramanga

Denominación del empleo: PERSONERO DELEGADO PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA FAMILIA Y EL MENOR

Código: 040 Grado 01 Nivel Directivo

PROPÓSITO DEL CARGO: ASESORAR, ORIENTAR, CAPACITAR, HACER ACOMPAÑAMIENTO Y EJECUTAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN TEMAS SOBRE: LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA, PROTECCIÓN DE DERECHOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES; VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, MALTRATO, EXPLOTACIÓN, CONFLICTOS ESCOLARES ENTRE OTROS.



Personería de
Floridablanca

ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL
PERSONAL DIRECTIVO

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)	
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO
PROMOVER LA DIVULGACIÓN Y APOYO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAZ	10%	Realizar capacitaciones pedagógicas en las instituciones educativas dirigidas a estudiantes de bachillerato en los temas de: • Drogas, su consumo y las adicciones • Internet - redes sociales, beneficios y riesgos (grooming y abuso sexual, el cyberbullying)			
		Realizar capacitaciones a las mujeres del Municipio de Floridablanca en temas de dependencia económica y redes de apoyo para lograr el empoderamiento de la mujer florideña			
		Realizar capacitación para el tratamiento integral y pacífico de los conflictos comunitarios y particulares a líderes comunitarios. (Jueces de Paz, Presidentes de JAC, Líderes de la OV)			
DERECHOS HUMANOS Y CONVIVENCIA	10%	Orientar y asesorar a la población conforme a sus peticiones y/o requerimientos según las diferentes rutas de atención primaria			
		Realizar mesas de trabajo con las diferentes dependencias encargadas de los programas sociales y económicos de la administración municipal dirigidos a la población vulnerable.			



Personería de
Floridablanca
Promoción de la Justicia y Transparencia

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

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)	
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO
		Intervenir ante la Secretaría de Salud, Oficina de Sisben, Clínicas y Hospitales con el fin de garantizar el derecho fundamental a la Salud.			
		Ejercer vigilancia y control a las autoridades competentes para contribuir al cumplimiento de la función como garante de los Derechos Humanos en la comunidad.			
ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA POBLACIÓN VÍCTIMA EN LA GARANTÍA DE SUS DERECHOS	10%	Asesorar las víctimas del conflicto armado que lo soliciten ante la Personería Municipal.			
		Realizar capacitación para funcionarios y comunidad en general conforme Ley 1148 de 2011 y la Ley 2078 de 2021.			
		Promover convenio interadministrativo entre la Alcaldía Municipal y la Personería conforme a la Ley 1448 de 2011. Art. 174 Par. 3.			
		Realizar seguimiento a los compromisos acordados en el PAT.			
		Diligenciar los formatos FUV en línea o físicos para registro único de víctimas.			
		Recepcionar y remitir las solicitudes para ayuda humanitaria para la población víctima a la oficina de víctimas o a la UV			

R



ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)	
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO
		Participar en los Subcomités del Comité de Justicia Transicional Territorial y del CJT.			
		Elaborar los recursos y derechos de petición ante la Unidad de Atención y Reparación Integral de Víctimas (UARIV) o entregarlos a los interesados para que ellos los gestionen			
		Ejercer las funciones de Secretaria Técnica en las reuniones de la MMPEMF.			
PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA	10%	Actuar como Ministerio Público en los procesos que se adelantan ante los Juzgados del Municipio siempre y cuando se encuentran involucrados NNA			
		Realizar acompañamiento al programa del PAE			
		Acompañar el Comité de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013), Comité de Erradicación de Trabajo Infantil (CETI), Comité de Prevención de Violencia Sexual en NNA y Participar de la Mesa de Primera Infancia y Adolescencia y Mesa Pública de PAE.			
		Realizar un conversatorio educativo a los personeros de gobierno escolar de las Instituciones educativas públicas y privadas del Municipio de Floridablanca			



Personería de
Floridablanca
Protección al ciudadano y transparencia

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

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)	
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO
		Realizar dos visitas anuales a los centros de detención de menores infractores conforme a los convenios de la administración municipal.			
COMUNIDAD Y FAMILIA	10%	Realizar visitas a la comunidad al interior de sus hogares conforme a requerimientos, apoyo, y/o solicitudes			
		Brindar atención primaria en salud mental a solicitud de la parte interesada.			
GARANTIA DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	10%	Realizar Campañas de prevención y sensibilización sobre los derechos sexuales y reproductivos a la comunidad del municipio de Floridablanca.			
		Realizar Mesa de trabajo para el cumplimiento de la Política Pública de mujer y equidad de género establecida mediante el Acuerdo N° 7 de 2018			
		Realizar Acompañamiento a la realización de evento anual para la celebración del día del orgullo LGBTIQ			
		Realizar campaña pedagógica alusiva a la lucha contra la homofobia			



Personería de
Floridablanca

ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL
PERSONAL DIRECTIVO

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)	
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO
		Asistir a las invitaciones que realice la Mesa LGBTIQ			
POBLACIÓN VULNERABLE	20%	Participar en el Comité de Consejo de Política Social - COMPOS			
		Realizar Mesa de trabajo al cumplimiento de la Política Pública de juventud establecida mediante el Acuerdo N° 16 de 2018			
		Realizar visitas a los centros de bienestar y vida del municipio de Floridablanca y seguimiento si se requiere			
		Realizar mesa de trabajo al cumplimiento de la Política Pública de envejecimiento y vejez establecida mediante Acuerdo 17 de 2018			
		Acompañar a los comités de adulto mayor, al comité de personas con discapacidad, comité de trata de personas y comité de derechos sexuales y reproductivos, y los demás comités que cobijen a la población vulnerable del municipio.			
		Realizar por parte del equipo psicosocial valoración de apoyos para personas con discapacidad en el marco de la Ley 1096 del 2019			



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

Código: GA-FO-005
 Versión: 4
 Fecha de emisión: 01/03/2022

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)	
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO
		Realizar mesa de trabajo para el cumplimiento de la política pública de discapacidad e inclusión social establecida mediante Acuerdo 18 de 2018			
		Acompañar las actividades de atención y asistencia humanitaria para población migrante en el municipio			
		Asesorar y acompañar a la Población migrante en lo que refiere al acceso a la oferta institucional en educación, salud e identificación.			
		Realizar charla de sensibilización sobre la lucha contra la xenofobia a los funcionarios y comunidad en general			
		Hacer seguimiento semestral al avance y cumplimiento de la meta planteada en el PDM conforme a la creación de un centro multipropósito en el Municipio de Floridablanca			
DESPACHOS COMISORIOS	5%	Recepcionar, tramitar y devolver dentro del término concedido los despachos comisorios			
ATENCIÓN AL USUARIO	10%	Atender y asesorar a los usuarios; diligenciar el formato de atención que se recepciona en la entidad			
		Tramite de peticiones radicadas en la entidad			



ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO

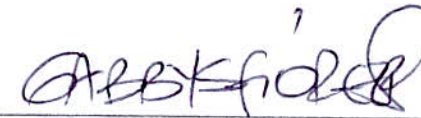
Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

OBJETIVO PACTADO	VALOR ASIGNADO	RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS	% DE CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS (% DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO AL % DEL VALOR ASIGNADO)	
				PRIMER SEGUIMIENTO	SEGUNDO SEGUIMIENTO
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS MIPG	5%	Realizar las actividades de los proyectos MIPG, según el plan de acción 2022, en los cuales sea responsable			
TOTAL CONSOLIDADO	100%				


Superior Jerárquico


Funcionario(a)





ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL
PERSONAL DIRECTIVO

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión: 01/03/2022

EVALUACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

FECHA DE EVALUACIÓN: //

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


EVALUACIÓN CUALITATIVA

Si el porcentaje obtenido es:

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

Superior Jerárquico

Funcionario(a)

 <p>Personería de Floridablanca</p>	ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO	Código: GA-FO-004
		Versión: 4
		Fecha de emisión: 01/03/2022

En la ciudad de Floridablanca, se reúne la Personera Municipal de Floridablanca (e), Dra. **MARIA MARGARITA SERRANO ARENAS**, quien en adelante se llamará el Superior Jerárquico y **CARLOS HUMBERTO JAIMES SANCHEZ**, quien desempeña el cargo de Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, quien en adelante se llamará Gerente Público, a efectos de suscribir el presente **ACUERDO DE GESTIÓN** cuya vigencia será del 01 de marzo al 31 de diciembre del año 2022.

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 del Funcionario **CARLOS HUMBERTO JAIMES SANCHEZ**, 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: El Funcionario **CARLOS HUMBERTO JAIMES SANCHEZ**, en su calidad de Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, Código 040 Grado 01, 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 al Funcionario **CARLOS HUMBERTO JAIMES SANCHEZ**, en su calidad de Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, Código 040 Grado 01 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 dos (2) evaluaciones la primera en junio y la segunda en el mes de diciembre. (Las cuales se realizan los quince (15) días siguientes al mes en mención), 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 2022, de cada uno de los Proyectos según los Objetivos Estratégicos y de los proyectos según el Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG y/o el informe de gestión anual de la entidad, y los

 <p>Personería de Floridablanca</p>	ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERSONAL DIRECTIVO	Código: GA-FO-004
		Versión: 4
		Fecha de emisión: 01/03/2022

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, el Superior Jerárquico podrá efectuarlo en cualquier momento, razón por la cual el instrumento deberá estar actualizado en tiempos reales.

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.

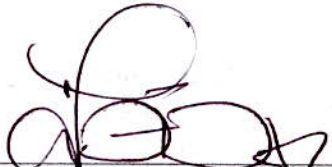
SÉPTIMA: Los objetivos pactados en el presente ACUERDO, deberán obedecer a los principios de CALIDAD, OPORTUNIDAD, PERTINENCIA, EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD y PREVISIÓN.

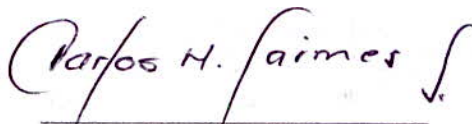
OCTAVA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por el período del 01 de marzo al 31 de diciembre del año 2022, determinándose en el presente ACUERDO que se cubre toda la gestión del titular de la dependencia durante el mismo periodo.

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 siete (07) días del mes de marzo de 2022


Superior Jerárquico


Funcionario(a)


Proyectó: Alba Yaneth Castillo Ballesteros / Profesional Universitario con funciones de Control Interno



Personería de
Floridablanca

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

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión:
01/03/2022

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES Y RESULTADOS DE GESTIÓN

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Fecha de concertación: 07/03/2022
Periodo a evaluar: 01/03/2022 al 31/12/2022

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre: **CARLOS HUMBERTO JAIMES SANCHEZ**

Identificación : CC 91.284.380 de Bucaramanga

Denominación del empleo: PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL

Código: 040 Grado 01 Nivel Directivo

PROPÓSITO DEL CARGO: VIGILAR, INTERVENIR Y/O COADYUVAR EN LOS PROCESOS POLICIVOS, ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y AMBIENTALES, EN DEFENSA DEL ORDEN JURIDICO, EL PATRIMONIO PUBLICO Y ESPECIALMENTE PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA POBLACION FLORIDEÑA.



Personería de
Floridablanca

ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL
PERSONAL DIRECTIVO

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión:
01/03/2022

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
JURISDICCÓN POLICIVA	15%	Constituirse como Ministerio Público en los procesos policivos adelantados a solicitud de las partes y/o de oficio			
		Realizar veedurías a las inspecciones de policía y de tránsito y transporte, para verificar el cumplimiento al debido proceso a solicitud de las partes y/o de oficio			
		Intervenir ante las autoridades competentes para el cumplimiento de los fallos policivos a solicitud de los ciudadanos y de oficio			
PARTICIPACION EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	15%	Realizar veedurías a los procesos adelantados en los Juzgados Penales Municipales de Floridablanca a solicitud de parte.			
		Realizar el Acompañamiento a las diligencias solicitadas por la POLICIA, el CTI y SIJIN			
		Asistir a las audiencias en los juzgados penales municipales de Floridablanca a solicitud de parte			



**Personería de
Floridablanca**
Defensoría, Educación y Transparencia

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

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión:
01/03/2022

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
		Constituirse como Ministerio Público ante los juzgados penales municipales de Floridablanca a solicitud de los ciudadanos y/o de oficio en temas de competencia de esta delegada			
ATENCIÓN AL USUARIO	10%	Atender y asesorar a los usuarios; diligenciar el formato de atención que se recepciona en la entidad			
		Tramite de peticiones radicadas en la entidad			
DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN	10%	Realizar la inscripción de las veedurías ciudadanas solicitadas en el municipio de Floridablanca			
		Acompañar las actividades electorales que se adelanten en el municipio de Floridablanca organizados por la Registraduría Nacional del Estado Civil			
INTERVENCIÓN A ACCIONES CONSTITUCIONALES	10%	Verificación el cumplimiento de fallo de la acción de cumplimiento por orden judicial			



Personería de
Floridablanca
Protección, Justicia y Transparencia

ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL
PERSONAL DIRECTIVO

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión:
01/03/2022

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
		Asesorar y elaborar acciones de tutela a solicitud de parte y/o de oficio			
		Intervención en las acciones de tutela por vinculación judicial			
		Convocar a los comités de verificación de acciones populares de sentencias vinculadas			
		Remitir a la oficina de control interno disciplinario competente las actuaciones que se presuman constitutivas de falta disciplinaria a la luz de la Ley 734 de 2002 y de la Ley 1952 de 2019, respecto a la verificación de cumplimiento de las ordenes			
VEEDURÍA DEL TESORO	15%	Vigilar el cumplimiento de las normas que rigen la contratación administrativa.			
TALENTO HUMANO	15%	Verificar mediante visitas el cumplimiento de la normatividad en cuanto a vinculación de personal y derechos de carrera de los funcionarios de la administración y entes descentralizados (Ley 909 de 2004) según convocatorias			



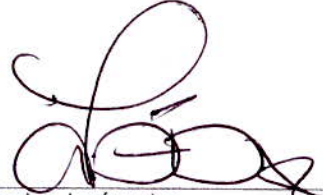
ACUERDO DE GESTIÓN PARA LA CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS DEL
PERSONAL DIRECTIVO

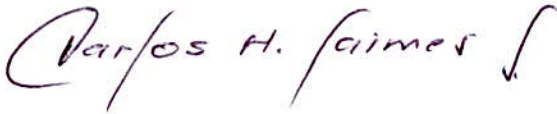
Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión:
01/03/2022

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
REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS MIPG	10%	Realizar las actividades de los proyectos MIPG, según el plan de acción 2022, en los cuales sea responsable			
TOTAL CONSOLIDADO	100%				


Superior Jerárquico


Funcionario (a)



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

Código: GA-FO-005

Versión: 4

Fecha de emisión:
01/03/2022

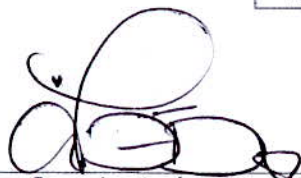
EVALUACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS

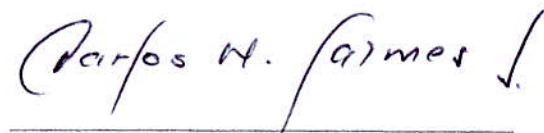
FECHA DE EVALUACIÓN: //
PORCENTAJE (%) DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO CON RESPECTO A LO PACTADO: ()

EVALUACIÓN CUALITATIVA

Si el porcentaje obtenido es:

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


Superior Jerárquico


Funcionario(a)