

Entidad: Instituto para la Investigación Educativa y Desarrollo Pedagógico IDEP Fecha: 04 de enero de 2016

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTORA Y EL GERENTE PÚBLICO SUBDIRECTOR  
ACADEMICO

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 04 días del mes de enero de 2016, se reúnen Nancy Martínez Álvarez, titular del cargo de Directora, en adelante superior jerárquico, y Paulo Alberto Molina Bolívar titular del cargo Subdirector General Académico, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área Académica, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: EL ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

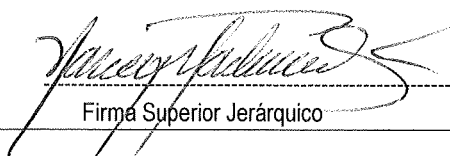
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de doce (12) meses, desde el 04 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016

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

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

  
Firma Superior Jerárquico

  
Firma Gerente Público

Objetivos						Evaluación de compromisos	
Establecer los compromisos del Subdirector General Académico para cumplir las funciones de formular, coordinar y dirigir los planes, proyectos, programas y componentes a través de los cuales el IDEP cumple sus objetivos misionales y proyecta a la comunidad educativa del Distrito Capital los resultados de los estudios realizados.							
Concertación de compromisos						Valoración	
Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores			
					% de cumplimiento	Puntaje	
Optimizar la realización de las actividades misionales.	30%	Realizar las actividades previstas en el plan de acción de manera eficiente y eficaz.	31 de diciembre de 2016	Porcentaje de cumplimiento de las metas institucionales del área misional.	20%		
				Desarrollar el cierre contractual del periodo 2012-2016	15%		
				Porcentaje de pagos programados/porcentaje de pagos realizados.	15%		
				Porcentaje de actividades contractuales ejecutadas en relación con las programadas.	15%		
		Realizar las actividades asignadas por la Dirección General en los tiempos establecidos	31 de diciembre de 2016	Número de actividades desarrolladas/ No. De actividades asignadas	15%		
Realizar y entregar cada una de los requerimiento y documentos que se requieran para el proceso de armonización	31 de diciembre de 2016	Número de informes y requerimientos realizados en el proceso de empalme/ Número de informes y requerimientos solicitados en el proceso de empalme/	20%				
Cumplir con el desarrollo del Convenio 546 de 2014	15%	Dar cierre a los procesos derivados del Convenio 546 de 2014.	30 de septiembre de 2016	Informe final del Convenio 546 de 2014	100%		
Cumplir con el Plan de Mejoramiento de la Subdirección Académica	20%	Sistema Integrado de Gestión	31 de diciembre de 2016	Registrar por lo menos cinco (5) acciones de mejora de la Subdirección Académica en el Plan de Mejoramiento Institucional de acuerdo a las políticas del SIG	25%		
		Mejoramiento Integral y Continuo		Realizar cuatro (4) seguimientos al Plan de mejoramiento, realizando las acciones propuestas para el cierre de hallazgos y en pro de la mejora continua de los procesos misionales	25%		
		Estudios, Diseños y estrategias		Elaborar las fichas de los estudios, diseños y estrategias y actualizarlas tres (3) veces al año de acuerdo a las modificaciones del Plan de adquisiciones Realizar una revisión de todos los formatos que se utilizan dentro de los procesos de estudios, diseños y estrategias e incluirlos en el AULA Maloca SIG, además actualizarlos en los casos que se requieran	30%		



		Atención al Usuario		Actualización de las encuestas. Realización, publicación y socialización del informe de encuestas 2015 Seguimiento a las acciones de mejora suscritas en el Plan de mejoramiento con la OCI	20%		
Producir un documento que dé cuenta de las actividades misionales desarrolladas por el IDEP en el período 2012-2016	15%	Un documento de Meta análisis de la Subdirección General Académica 2012-2015	30 de abril 2016	Un documento de meta análisis de la Subdirección General Académica 2012-2015			
Coordinar con el equipo de comunicaciones el desarrollo de la estrategia de comunicación, socialización y divulgación.	20%	Un documento de estrategia de comunicaciones 2016		Documento actualizado y publicado de la estrategia de CSD	10%		
		Publicar dos números de la Revista Educación y Ciudad		Número de publicaciones de la revista realizadas /No. De publicaciones de la revista programadas	10%		
		Publicar 4 números del Magazin Aula Urbana		Número de MAU Realizadas /No. De MAU programados	10%		
		Seis (6) libros, resultado de la producción educativa y pedagógica generada y promovida por el IDEP.		Número de libros publicados/ No. De libros programados de publicar	10%		
		Participación del IDEP en la 29ª Feria Internacional del Libro de Bogotá, 2016.		Participación en la feria del libro 2016	10%		
		Desarrollar cuatro eventos académicos de socialización		Número de eventos académicos de socialización realizados/ Número de eventos académicos de socialización programados	10%		
		Realizar 50 visitas en la estrategia "IDEP al Territorio"		Número de visitas realizadas/ Número de visitas programadas	10%		
		Actualización, fortalecimiento y despliegue de la estrategia de difusión y divulgación de las actividades del Centro Virtual de Memoria en Educación y la Pedagogía – CVMEP.		CVMEP actualizado y fortalecido	10%		
		Mantenimiento actualizado de la página web en lo relativo al área misional.		Página Web actualizada	10%		
Acompañamiento al proceso de convocatoria, divulgación, inscripción en línea, verificación de requisitos mínimos y divulgación de los proyectos presentados por los docentes de Colegios Oficiales del Distrito a la X versión del Premio a la Investigación e innovación Educativa.				X Versión del Premio a la Investigación e Innovación educativa	10%		
						<b>TOTAL</b>	

*Handwritten signature*



Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	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.	31 de diciembre de 2016			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31 de diciembre de 2016			
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.	31 de diciembre de 2016			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31 de diciembre de 2016			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.	31 de diciembre de 2016			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____
_____	
_____	
_____	
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha _____
_____	
_____	
_____	
SEGUIMIENTO :	Fecha _____
_____	
_____	
_____	



COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales.</li> <li>- Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.</li> </ul>			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

**NOTA:** Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.  
La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

**Observaciones:**

---

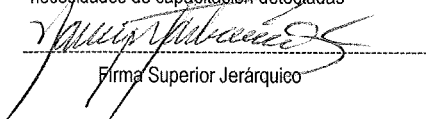


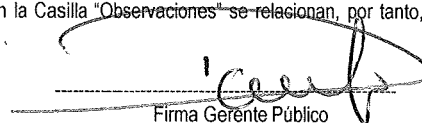
---



---

**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

  
Firma Superior Jerárquico

  
Firma Gerente Público