

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE LA DIRECTORA DEL INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL
DESARROLLO PEDAGÓGICO Y EL SUBDIRECTOR ACADÉMICO.**

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 12 días del mes de marzo de 2015, 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.

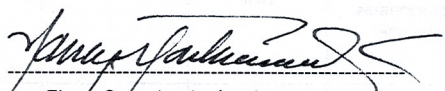
QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte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

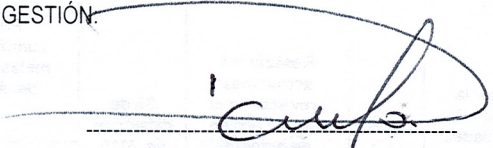
SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control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

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de nueve (9) meses y dieciocho (18) días, desde el 10 de marzo de 2015 hasta el 02 de enero 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									
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					Evaluación de compromisos				
Objetivo Estratégico	Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores		Valoración		
					Descripción	Ponderación	% de cumplimiento (0% - 100%)	Análisis y seguimiento para evaluación final	Puntaje
Producir conocimiento pedagógico y material educativo para lograr aprendizajes pertinentes en los niños, niñas y jóvenes en las instituciones educativas. ----- Producir conocimiento estratégico en el campo de la educación para la formulación y ejecución en la Política Pública en Bogotá D.C. ----- Promover la cualificación de docentes y directivos para mejorar sus capacidades en el ejercicio de la profesión.	Coordinar con el equipo de comunicaciones el desarrollo de la estrategia de comunicación, socialización y divulgación.	25%	Un documento de estrategia de comunicaciones 2015	30 de diciembre de 2015	Número de documentos / Un documento de estrategia de comunicaciones 2015	20%			
			Publicar dos números de la Revista		Número de publicaciones/2	10%			
			Publicar 4 números del Magazín Aula Urbana		Número de publicaciones/2	10%			
			Publicar 14 libros		Número de libros/14	15%			
			Realizar un Seminario Latinoamericano		Número de seminarios/1	15%			
			Desarrollar cuatro eventos académicos		Número de eventos/4	10%			
			Realizar 4 eventos de socialización de las actividades del IDEP.		Número de socializaciones/4	10%			
Realizar 20 acciones locales de posicionamiento institucionales.	Número de Acciones locales/20	10%							
					Total Ponderado	100%			
Desarrollar acciones que garanticen la sostenibilidad y consolidación de una gestión eficaz y transparente.	Optimizar la realización de las actividades misionales.	25%	Realizar las actividades previstas en el plan de acción de manera eficiente y eficaz.	30 de diciembre de 2015	Porcentaje de cumplimiento de las metas institucionales del área misional.	30%			
					Desarrollar el cierre contractual de la vigencias 2012, 2013 y 2014	20%			

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos						
Objetivo Estratégico	Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores		Valoración				
					Descripción	Ponderación	% de cumplimiento (0% - 100%)	Análisis y seguimiento para evaluación final	Puntaje		
Desarrollar acciones que garanticen la sostenibilidad y consolidación de una gestión eficaz y transparente.	Optimizar la realización de las actividades misionales.	25%	Realizar las actividades previstas en el plan de acción de manera eficiente y eficaz.	30 de diciembre de 2015	Porcentaje de pagos programados/porcentaje de pagos realizados.	30%					
					Porcentaje de actividades contractuales ejecutadas en relación con las programadas.	20%					
						Total Ponderado	100%				
	Cumplir con el Plan de Mejoramiento de la Subdirección Académica	25%	Sistema Integrado de Gestión	Mejoramiento Integral y Continuo	30 de diciembre de 2015	Registrar por lo menos cuatro (4) acciones de mejora de la Subdirección Académica en el Plan de Mejoramiento Institucional de acuerdo a las políticas del SIG	10%				
						Auto evaluación con acciones correctivas y mejora.	10%				
						Mantener actualizado el expediente de fichas de los Estudios.	10%				
						Un documento con el proceso de diseño.	10%				
		Atención al Usuario	Estrategia	Gestión Documental	30 de diciembre de 2015	Número de procedimientos de desarrollo y acciones de la estrategia elaborados / Número de estrategias desarrolladas	10%				
						Número de capacitaciones a funcionarios efectuadas / 2	10%				
						Un seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la OCI del proceso de atención al usuario.	40%	Un informe de Identificación de Necesidades de Información y Satisfacción de Usuarios y Usuarios del IDEP			
		Una reunión para articular el trabajo entre el Proceso de Atención al Ciudadano con el Defensor al Ciudadano.									
							Total Ponderado	100%			
		Producir un documento que dé cuenta de las actividades desarrolladas por el IDEP en el período 2012-2015	25%	Un documento de meta análisis de la Subdirección General Académica 2012-2015	30 de diciembre 2015	Un documento de meta análisis de la Subdirección General Académica 2012-2015	100%				
						Total Ponderado	100%				
	Total Ponderado		100%					TOTAL CUMPLIMIENTO			

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.	30 de diciembre de 2015			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	30 de diciembre de 2015			
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.	30 de diciembre de 2015			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	30 de diciembre de 2015			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.	30 de diciembre de 2015			

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.			

Av. Calle 26 N° 69D-91 Centro Empresarial Arrecife
 Torre Peatonal, Oficinas 805 – 806 – 402A – 402B
 Código postal: 110931
 Tel.: 4296760
 www.idep.edu.co
 Info: Línea 195

BOGOTÁ
HUANA

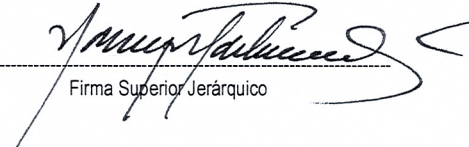
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

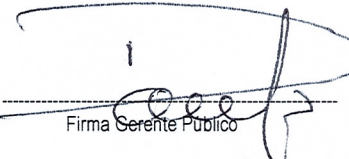
NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario.

La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:

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


 Firma Superior Jerárquico


 Firma Gerente Público