

Entidad: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Fecha: 10/05/2016

Dependencia: Dirección de Programas - Subdirección de Estructuración de Programas

Objetivos: Conforme lo establece el decreto 3571 de 2011 artículo 22, le corresponde a la Subdirección de Estructuración de Programas del Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico desarrollar las siguientes funciones:

1. Apoyar la formulación e implementación de los planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico.
2. Presentar propuestas para promover procesos de modernización del sector de agua potable y saneamiento básica, a través de las diferentes entidades territoriales, nacionales y autónomas competentes.
3. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en la implementación de planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico.
4. Promover mecanismos para incentivar la creación de proyectos departamentales a regionales que integren políticas de inversión conjunta entre la Nación, las entidades territoriales y otras entidades del sector.
5. Apoyar el diseño y desarrolla de estructuras para la financiación y manejo de recursos para la implementación de planes, programas y proyectas del sector de agua potable y saneamiento básica.
6. Proponer e implementar mecanismos de articulación de las políticas y programas de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales can las diferentes entidades involucradas en el desarrolla rural.
7. Apoyar el desarrolla y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia
8. Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

En éste contexto, la Subdirección priorizó para la vigencia 2016 los siguientes objetivos:

- Apoyar a la Dirección de Programas en la coordinación, estructuración y/o diseño de planes y programas del sector de agua potable y saneamiento, así como la asistencia técnica para su implementación.
- Apoyar a la Dirección de Programas en la implementación de las políticas y/o programas de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales, así como brindar asistencia técnica las diferentes Entes Territoriales.

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Coordinar la asistencia técnica para la estructuración y ejecución del Programa Agua para la Prosperidad - PDA	20%	20 departamentos de los 32 vinculados al Programa Agua para la Prosperidad - PDA, con estructuras operativas, instrumentos de planeación PAEI	31/12/2016	20 Departamentos con Planes Anuales de Inversión					
Estructurar e implementar el programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales para zonas rurales	20%	Priorización y apoyo financiero para la ejecución de los proyectos a desarrollarse con los recursos disponibles de la vigencia Seguimiento a proyectos financiados con recursos de vigencias anteriores	31/12/2016	100% de los proyectos priorizados de la vigencia con asistencia técnica 100% de Seguimiento a proyectos financiados con recursos de la Nación					
Coordinar e el seguimiento al Programa de Conexiones Intradomiciliarias (PCI) de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo.	20%	Seguimiento a proyectos financiados con recursos de la Nación. Asistencia técnica a las Entidades Territoriales acorde con lo estipulado en la Resolución 494/2012 para el desarrollo de las etapas de promoción y estructuración de proyectos.	31/12/2016	100% de Seguimiento a proyectos financiados con recursos de la Nación 100% de la asistencia técnica acorde con lo estipulado en la Resolución 494/12 en el desarrollo de las etapas de promoción y/o estructuración de Municipios					
Coordinar la asistencia técnica para la identificación y/o implementación de esquemas y/o proyectos de Gestión Integral de Residuos Sólidos	20%	Seguimiento a proyectos financiados con recursos de la Nación. Asistencia y promoción técnica a los entes territoriales que implementen los esquemas y/o proyectos de gestión Integral de Residuos Sólidos. Apoyo financiero y/o técnico a la implementación de los proyectos a ejecutarse en el 2016	31/12/2016	Informe De Gestión					

Nota:

- Los avances no inician en el 100%, dado que este acuerdo de gestión viene con un avance en el informe de gestión con corte a Abril /2016, como resultado del avance de la gestión del director anterior.
- La diferencia del avance logrado a la fecha de corte Abril 30/2016 con el 100% a lograr de cada actividad es el porcentaje de inicio para cada una de los resultados esperados.

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria

FASE DE SEGUIMIENTO	
DESARROLLO: Fecha: 02/04/2014 11:00 a.m.	
SEGUIMIENTO: Fecha: 02/04/2014 11:00 a.m.	

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"> - 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


LADY JOHANNA OSPINA CORSO
 Directora de Programas
 Superior Jerárquico


ABEL ANTONIO RINCON MESA
 Subdirector De Estructuración De Programas
 Gerente Público

Elaboró: MCANTOR - Contratista - Dirección de Programas
 Revisó: LOspina - Directora de Programas
 Fecha: 10/05/2016

Entidad: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Fecha: 31/12/2016

Dependencia: Dirección de Programas - Subdirección de Estructuración de Programas

Objetivos: Conforme lo establece el decreto 3571 de 2011 artículo 22, le corresponde a la Subdirección de Estructuración de Programas del Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico desarrollar las siguientes funciones:

1. Apoyar la formulación e implementación de los planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico.
2. Presentar propuestas para promover procesos de modernización del sector de agua potable y saneamiento básica, a través de las diferentes entidades territoriales, nacionales y autónomas competentes.
3. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los prestadores de servicios públicos domiciliarios, en la implementación de planes y programas del sector de agua potable y saneamiento básico.
4. Promover mecanismos para incentivar la creación de proyectos departamentales a regionales que integren políticas de inversión conjunta entre la Nación, las entidades territoriales y otras entidades del sector.
5. Apoyar el diseño y desarrolla de estructuras para la financiación y manejo de recursos para la implementación de planes, programas y proyectos del sector de agua potable y saneamiento básica.
6. Proponer e implementar mecanismos de articulación de las políticas y programas de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales con las diferentes entidades involucradas en el desarrolla rural.
7. Apoyar el desarrolla y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia
8. Las demás asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

En éste contexto, la Subdirección priorizó para la vigencia 2016 los siguientes objetivos:

- Apoyar a la Dirección de Programas en la coordinación, estructuración y/o diseño de planes y programas del sector de agua potable y saneamiento, así como la asistencia técnica para su implementación.
- Apoyar a la Dirección de Programas en la implementación de las políticas y/o programas de agua potable y saneamiento básico para zonas rurales, así como brindar asistencia técnica las diferentes Entes Territoriales.



Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Coordinar la asistencia técnica para la estructuración y ejecución del Programa Agua para la Prosperidad - PDA	20%	20 departamentos de los 32 vinculados al Programa Agua para la Prosperidad - PDA, con estructuras operativas, instrumentos de planeación PAEI	31/12/2016	20 Departamentos con Planes Anuales de Inversión	20%				
Estructurar e implementar el programa de abastecimiento de agua y manejo de aguas residuales para zonas rurales	20%	Priorización y apoyo financiero para la ejecución de los proyectos a desarrollarse con los recursos disponibles de la vigencia Seguimiento a proyectos financiados con recursos de vigencias anteriores	31/12/2016	100% de los proyectos priorizados de la vigencia con asistencia técnica 100% de Seguimiento a proyectos financiados con recursos de la Nación	20%				
Coordinar e implementar el seguimiento al Programa de Conexiones Intradomiciliarias (PCI) de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo.	20%	Seguimiento a proyectos financiados con recursos de la Nación. Asistencia técnica a las Entidades Territoriales acorde con lo estipulado en la Resolución 494/2012 para el desarrollo de las etapas de promoción y estructuración de proyectos.	31/12/2016	100% de Seguimiento a proyectos financiados con recursos de la Nación 100% de la asistencia técnica acorde con lo estipulado en la Resolución 494/12 en el desarrollo de las etapas de promoción y/o estructuración de Municipios	20%				
Coordinar la asistencia técnica para la identificación y/o implementación de esquemas y/o proyectos de Gestión Integral de Residuos Sólidos	20%	Seguimiento a proyectos financiados con recursos de la Nación. Asistencia y promoción técnica a los entes territoriales que implementen los esquemas y/o proyectos de gestión Integral de Residuos Sólidos. Apoyo financiero y/o técnico a la implementación de los proyectos a ejecutarse en el 2016	31/12/2016	Informe De Gestión	20%				

Nota:

- Los avances no inician en el 100%, dado que este acuerdo de gestión viene con un avance en el informe de gestión con corte a Abril /2016, como resultado del avance de la gestión del director anterior.
- La diferencia del avance logrado a la fecha de corte Abril 30/2016 con el 100% a lograr de cada actividad es el porcentaje de inicio para cada una de los resultados esperados.

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria

FASE DE SEGUIMIENTO

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.	X		
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.	X		
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.	X		

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. 	X		
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.	X		

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


LADY JOHANNA OSPINA CORSO
Directora de Programas
Superior Jerárquico


ABEL ANTONIO RINCON MESA
Subdirector De Estructuración De Programas
Gerente Público

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
República de Colombia

**ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTOR DE PROGRAMAS Y EL GERENTE PÚBLICO
EL SUBDIRECTOR DE ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS**

En la ciudad de Bogotá, D.C. el diez (10) del mes de mayo de 2016, se reúnen la Ingeniera Lady Johanna Ospina Corso, Directora de Programas, en adelante Superior Jerárquico y el Ingeniero Abel Antonio Rincon Mesa, titular del cargo de Subdirector de Estructuración de Programas, 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 Gerente Público respecto al logro de resultados y en las competencias 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.

SEGUNDO: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el Formato de Suscripción y Evaluación, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO, asimismo se compromete a poner a disposición del Ministerio sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

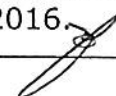
TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

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 presupuestales 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 competencias gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Suscripción y 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 la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN, desde el diez (10) de mayo de 2016 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2016.



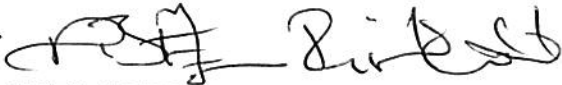
OCTAVO: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

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



LADY JOHANNA OSPINA CORSO

Directora de Programas
Superior Jerárquico



ABEL ANTONIO RINCON MESA

Subdirector de Estructuración de Programas
Gerente Público

Elaboró: MCANTOR – Dirección de Programas
Revisó: LOspina – Directora de Programas
Fecha: 10 de Mayo de 2016