



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO
Y EL GERENTE PÚBLICO

CODIGO: GTH-FO-03

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: FEBRERO DE 2015

PÁGINA: 1 de 3

En la ciudad de Bogotá, a los 20 días del mes de enero de 2016 se reúnen
El Hno. JOSÉ GREGORIO CONTRERAS FERNÁNDEZ titular del cargo RECTOR
en adelante Superior Jerárquico, y Carlos Eduardo Pinzón González ✓ titular del cargo
Vicerrector 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 Vicerrectoría 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.

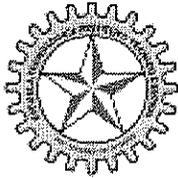
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 20 de Enero hasta el 20 de Enero De 2017

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



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO
Y EL GERENTE PÚBLICO

CODIGO: GTH-FO-03

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: FEBRERO DE 2015

PÁGINA: 2 de 3

Fecha: Febrero 1 de 2015

OBJETIVOS	1. Diseñar y ejecutar un concurso para selección de nuevos profesores para cubrir las vacantes existentes.								
	2. Diseñar y poner en marcha el Plan de Formación para Docentes.								
3. Iniciar proceso de acreditación.									
4. Presentar a CONACES los Documentos Maestros para obtener los Registros de tres nuevos Programas.									
5. Fortalecer las áreas de Humanidades e Idiomas.									
6. Optimizar los recursos técnicos para perfeccionar el proceso de matrícula.									
7. Continuar con el proceso de armonización curricular entre el IBTI y PES.									
Concertación de Compromisos				Evaluación de compromisos					
Proyectos Institucionales	Indicadores	Fecha Limite	Meta del Indicador	% De ejecución meta acumulada	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Revisión, ajuste y actualización del documento actual del Proyecto Educativo Institucional Universitario –PEU-	(Avance del documento del PEU / Documento PEU finalizado)*100	Abril 15 de 2016	Tener un Proyecto Educativo Institucional claro y pertinente a la realidad de la ETITC						
Elaboración del documento Maestro de los siguientes programas: Maestría en Seguridad Informática, Licenciatura en Tecnología, Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, Técnico Profesional en Textiles y Especialización en cera perdida	(Avance del Documento de registro calificado de la Maestría en Seguridad Informática / Documento registro calificado de la Maestría en Seguridad Informática finalizado)*100. (Avance del Documento de registro calificado de la Licenciatura en Tecnología / Documento registro calificado de la Licenciatura en Tecnología finalizado)*100. (Avance del Documento de registro calificado de la Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo / Documento registro calificado de la Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo finalizado)*100.	Junio 24 de 2016	Elaboración de documentos Maestros para Registro Calificado de nuevos programas						
Revisión, ajuste y actualización de todos los syllabus de la ETITC, de acuerdo a los parámetros planteados en el PEU y la Vicerrectoría Académica.	(Syllabus revisados, ajustados y actualizados/ Total de Syllabus de los programas)*100	Agosto 01 de 2016	Tener todos los syllabus de los programas de educación superior ajustados al Proyecto Educativo Institucional						
Socialización del nuevo Reglamento de proyectos de grado con los coordinadores de Proyectos de grado, profesores de asignatura y profesores de planta. Seguimiento del proceso a través de la plataforma Moodle.	(Socializaciones realizadas / socializaciones programadas)*100. (Facultades con seguimiento de proyectos de grado en plataforma Moodle / Facultades ETITC)*100.	Julio 15 de 2016	Establecer políticas claras sobre el proceso de trabajos de grado						

Gestionar con la oficina de Infraestructura tecnológica los recursos necesarios para elaborar las páginas de cada facultad y de cada programa. Gestionar con los decanos toda la información necesaria para el óptimo funcionamiento de los sitios web.	(Sitio web de cada facultad en funcionamiento/Facultades ETITC)*100.		Poner en funcionamiento los sitios web de cada facultad y de cada programa con todos los elementos propios de cada uno de ellos.		
Recopilar la información propia de la Vicerrectoría Académica necesaria para dar respuesta a los requerimientos del CNA.	(Información entregada / Información solicitada)*100.	Julio 15 de 2016	Apoyar de manera directa a la oficina de Planeación y Autoevaluación en el proceso de acreditación de programas		
Junto con las Decanaturas, Coordinación de Talleres y la Vicerrectoría de Investigación realizar jornadas de trabajo que permitan consolidar un documento que permita proyectar las necesidades de talleres y laboratorios de la ETITC de acuerdo a las dinámicas propias de la docencia, investigación y extensión.	(Avance del documento "Prospectiva de talleres y Laboratorios ETITC 2016 – 2020"/ Documento "Prospectiva de talleres y Laboratorios ETITC 2016 – 2020" finalizado)*100.	Abril 15 de 2016	Generación del Documento "Prospectiva de talleres y Laboratorios ETITC 2016 – 2020"		
Reuniones quincenales con el equipo de Proyectos Especiales para el seguimiento y evaluación del Proyecto de la Media Fortalecida	Estudiantes del programa a los cuales se les certifico créditos / Total estudiantes del programa)*100.	Diciembre 02 de 2016	En el proyecto de Educación Media Fortalecida lograr la certificación de créditos a los estudiantes inscritos en el programa.		
Visibilizar los aportes y avances realizados al interior de la comunidad de práctica al Marco Nacional de Cualificación de Mecatrónica	(Informe con aportes realizados / Reuniones programadas)*100	Julio 15 de 2016	Fortalecer la comunidad de practica liderada por Rectoría		

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al superior jerárquico, en temas propios de la misión, políticas y objetivos de la Entidad acordes al Plan Estratégico de Desarrollo.	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Enero 20 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.	Enero 20 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 Institución.	Enero 20 de 2016			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la Institución.	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio del Sistema de Gestión Integral.	Enero 20 de 2016			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la Institución.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la Institución.	Enero 20 de 2016			



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO
Y EL GERENTE PÚBLICO

CODIGO: GTH-FO-03

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: FEBRERO DE 2015

PÁGINA: 4 de 3

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

Fecha: _____

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Fecha: _____

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindible
Guiar, 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.			
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.			
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.			
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. 			
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:

En la Casilla "Observaciones" se relacionan las necesidades de capacitación detectadas.

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público