



FUNCIÓN PÚBLICA  
Departamento Administrativo de la Función Pública

## ACUERDO DE GESTIÓN

Fecha de Actualización:

### ACUERDO DE GESTIÓN DE ROGER QUIRAMA

Entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Fecha concertación: 25 de mayo de 2015

En la ciudad de Bogotá, D.C., en el mes de febrero se reúnen LILIANA CABALLERO, titular del cargo DIRECTORA, en adelante superior jerárquico, y ROGER QUIRAMA, titular del cargo JEFE OFICINA DE SISTEMAS, 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 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.

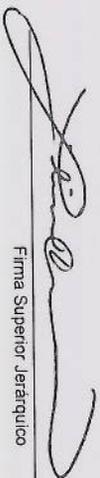
**QUINTA:** El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de evidencias e indicadores de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

**SEXTA:** Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, entre otros, el Plan Operativo Anual de la entidad con sus respectivos informes cualitativos y estadísticos, los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno, el Portalillo de Evidencias.

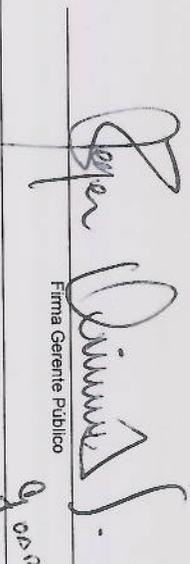
**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de 12 meses, desde el 01 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

**NOVENA:** En muestra de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

  
Firma Superior Jerárquico

AS

  
Firma Gerente Público

AS

- Objetivos**
- 1 Consolidar la Gerencia Pública como eje del desarrollo institucional de la administración pública
  - 2 Promover la cultura de mejoramiento sostenida y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión
  - 3 Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana
  - 4 Implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC's- para la gestión de las políticas públicas a cargo del Departamento
  - 5 Establecer y aplicar directrices para desarrollar organizadores acordes a las necesidades de los clientes y partes interesadas y las exigencias del buen servicio.

**CONCERTACION DE COMPROMISOS**

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evidencias Requeridas	EVALUACION DE COMPROMISOS		
					PESO	% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)
1	Innovación y Crecimiento de TI	Un nuevo portal institucional implementado.	30/12/2015	Portal Institucional publicado y en operación	4	0%	0
		100% en el avance del plan de implementación de nuevas funcionalidades para el sistema FURAG	03/12/2015	Tabla de chequeo con las funcionalidades definidas e implementadas en FURAG	2	0%	0
		100% en el avance del plan de implementación de nuevas funcionalidades para el sistema SGI	30/12/2015	Tabla de chequeo con las funcionalidades definidas e implementadas en SGI	3	0%	0
		100% en el avance del plan de implementación de nuevas funcionalidades para el sistema SUIT 3.	18/12/2015	Tabla de chequeo con las funcionalidades definidas e implementadas en SUIT 3.	6	0%	0
		100% en el avance del plan de implementación de una solución inicial de consolidación de información estratégica	18/12/2015	Documento consolidado y aprobado con el plan de implementación de una solución inicial de consolidación de información estratégica	3	0%	0
		Desplegar el 100% de las adquisiciones de infraestructura tecnológica y comunicaciones	15/12/2015	Tabla de chequeo comparada con el plan de compras definido que da cuenta del 100% de las adquisiciones.	4	0%	0
		Resolver mínimo el 80% de las incidencias reportadas en SIGEP	31/12/2015	Documento con el registro de las incidencias reportadas y resueltas de SIGEP.	4	0%	0
		Resolver mínimo el 95% de las incidencias reportadas en SUIT	31/12/2015	Documento con el registro de las incidencias reportadas y resueltas de SUIT.	4	0%	0
		Resolver mínimo el 95% de las incidencias reportadas en los sistemas de apoyo	31/12/2015	Documento con el registro de las incidencias reportadas y resueltas de los Sistemas de Apoyo.	4	0%	0
		Resolver mínimo el 95% de las incidencias reportadas en infraestructura resueltas	31/12/2015	Documento con el registro de las incidencias reportadas y resueltas de infraestructura.	5	0%	0
2	Servicios y Operación de TI	Resolver el 95% de las incidencias y peticiones reportadas sobre las Bases de datos del Departamento	31/12/2015	Documento con el registro de las incidencias y peticiones reportadas y resueltas de las Bases de Datos.	4	0%	0
		Resolver o escalar el 95% de las peticiones sobre la funcionalidad actual, reportadas para la aplicación Proactivanet	31/12/2015	Documento con el registro de las peticiones reportadas y resueltas en Proactivanet.	4	0%	0

9

- Objetivos**
- Consolidar la Gerencia Pública como eje del desarrollo institucional de la administración pública
  - Promover la cultura de mejoramiento sostenido y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión
  - Promover el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana
  - Implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC's- para la gestión de las políticas públicas a cargo del Departamento
  - Establecer y aplicar directrices para desarrollar organizaciones ágiles a las necesidades de los clientes y partes interesadas y las exigencias del buen servicio

**CONCERTACION DE COMPROMISOS**

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evidencias Requeridas	EVALUACIÓN DE COMPROMISOS			
					PESO	% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)	
3	Inversión en tecnologías de la información	Plan de Compras de TI aprobado.	10/12/2016	Plan de compras aprobado Total de las fichas técnicas de los bienes y servicios proyectados.	7	0%	0	
		100% de las fichas técnicas de los bienes y servicios de tecnología a adquirir elaboradas.						
		100% de los estudios de mercado y estudios previos elaborados para la adquisición de bienes y servicios de TI.	20/11/2016	Documentos de estudios de mercado y los estudios previos elaborados.	7	0%	0	
		100% de los formatos de calidad de los procesos de contratación elaborados y publicados.	30/11/2016	Formatos de calidad de los procesos de contratación elaborados y publicados.	6	0%	0	
4	Estrategia Gobierno en Línea	100% de las liquidaciones de los procesos que requieran liquidarse del año 2013 y 2014	31/12/2015	Contratos liquidados de 2013 y 2014.	5	0%	0	
		10 capacitaciones realizadas a funcionarios interesados de cada área sobre conceptos de arquitectura empresarial.	31/12/2015	Documento con los contenidos de las capacitaciones realizadas de arquitectura empresarial.	4	0%	0	
		Un documento de diagnóstico realizado que contenga la identificación de la situación actual de Función Pública frente a la arquitectura empresarial.	16/10/2015	Documento con el estado actual del diagnóstico de Función Pública frente a la arquitectura empresarial.	5	0%	0	
		Un plan con los pasos a seguir para la aplicación del marco de referencia de TI de Gobierno en Línea, de acuerdo a la visión estratégica de la Dirección y el documento de diagnóstico. (Documento con la Arquitectura de TI definida para la entidad).	31/12/2015	Documento con los pasos a seguir para la aplicación del marco de referencia de TI de Gobierno en Línea, de acuerdo a la visión estratégica de la Dirección y el documento de diagnóstico. (Documento con la Arquitectura de TI definida para la entidad).	4	0%	0	
		Mínimo 60% del plan de tratamiento de riesgos y de vulnerabilidades ejecutado.	26/12/2015	Documento con el estado actualizado del plan ejecutado de tratamiento de riesgos y de vulnerabilidades.	4	0%	0	
		Valorar riesgos que superen el NFA, nivel de riesgo aceptable y tomar las acciones a que haya lugar.	12/12/2016	Documento con los riesgos identificados (superar al NFA) y el plan propuesto de acción.	4	0%	0	
		Liderar la implementación de la política de GEL	31/12/2016	Documento con el avance del plan de política de GEL	4	0%	0	
		Implementar lineamientos TIC de Gobierno abierto		Implementar lineamientos TIC de Gobierno abierto				
<b>TOTAL PESO COMPROMISOS INSTITUCIONALES</b>					100		0	
<b>TOTAL PUNTAJE TOTAL DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES</b>							0,00	

(puntaje obtenido X 99 /100)

**PUNTAJE TOTAL DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES**

Se ajustaron fechas y pesos, ya que no estaban coincidentes con el Sistema de Gestión Institucional.

8

## ACUERDO DE GESTIÓN

No.	Compromisos	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evidencias Requeridas	EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
					PESO	% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)
1	Diagnosticar el estado actual del Sistema de Información del Empleo Público - SIGEP	Documento que incluye el diagnóstico del Sistema de Información del Empleo Público - SIGEP, su estado actual a nivel funcional y técnico.	31/09/2015	Documento de diagnóstico del Sistema de Información del Empleo Público - SIGEP.	4		0
2	Implementar un sistema de información de normatividad integrado con distintas fuentes de información.	Gestor normativo virtual publicado y en operación	31/10/2015	Micrositio publicado en la página web institucional.	5		0
3	Desarrollar e implementar un aplicativo que apoye el proceso de selección de magistrados en Presidencia.	Aplicativo de cargue y valoración de hojas de vida de magistrados implementado en Presidencia.	31/09/2015	Aplicativo instalado en Presidencia.	2		0
							0
							0
							0
							0
							0
							0
							0
TOTAL PESO COMPROMISOS NIVEL SOBRESALIENTE					11		0
PUNTAJE TOTAL DE LOS COMPROMISOS							0

 1  


- Objetivos**
- Consolidar la Gerencia Pública como eje del desarrollo institucional de la administración pública
  - Promover la cultura de mejoramiento sostenible y la innovación en las instituciones públicas en busca de mejores prácticas de gestión
  - Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana
  - Implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC- para la gestión de las políticas públicas a cargo del Departamento
  - Establecer y aplicar directrices para desarrollar organizaciones acordes a las necesidades de los clientes y partes interesadas y las exigencias del buen servicio.

**MODIFICACIÓN DE COMPROMISOS**
**EVALUACIÓN DE COMPROMISOS**

No.	Compromisos Institucionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evidencias Requeridas	PESO	EVALUACIÓN DE COMPROMISOS	
						% de Cumplimiento	Valoración (Peso x logro/100)
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
						0	0
<b>TOTAL PESO COMPROMISOS INSTITUCIONALES</b>					<b>100</b>		<b>0</b>
<b>(puntaje obtenido X 89 /100 )</b>						<b>PUNTAJE TOTAL DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES</b>	
							<b>0</b>

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.	31/12/2015			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2015			
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.	31/12/2015			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio	31/12/2015			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2015			
<b>SEGUIMIENTOS</b>					
PRIMER SEGUIMIENTO		FECHA _____			
SEGUNDO SEGUIMIENTO		FECHA _____			
N... SEGUIMIENTO		FECHA _____			



COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL		INDICADORES (Síntesis de Conductas Asociadas)	EVALUACIÓN DE COMPROMISOS		
AMBITOS DE COMPROMISO			Necesidades Mejora Gerencial		
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.	No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
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 factibles.			
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.	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.			
<b>OBSERVACIONES:</b>					

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS COMPROMISOS INSTITUCIONALES

No.	EVIDENCIAS CONCERTADAS	APORTADA		FECHA DE INCLUSIÓN EN EL PORTAFOLIO	COMENTARIOS
		SI	NO		
1	Portal publicado y en operación	X		30/12/2015	www.funcionpublica.gov.co
2	Tabla de chequeo con las funcionalidades definidas e implementadas en FURAG	X		03/12/2015	Iyaksaiturag
3	Tabla de chequeo con las funcionalidades definidas e implementadas en SGI			30/12/2015	Iyaksadesa_of_sistemasuit v3if 001 PR AT - Requisitos de usuario Iyaksadesa_of_sistemasuit v3if 002 PR AT - Actas de requisitos
4	Tabla de chequeo con las funcionalidades definidas e implementadas en SUIT 3.	X		18/12/2015	Iyaksaiturag
5	Documento consolidado y aprobado con el plan de implementación de una solución inicial de consolidación de información estratégica.	X		18/12/2015	Iyaksaiturag
6	Tabla de chequeo comparada con el plan de compras definido que da cuenta del 100% de las adquisiciones.	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
7	Documento con el registro de las incidencias reportadas y resueltas. SUIT	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
8	Documento con el registro de las incidencias reportadas y resueltas. SIGEP	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
9	Documento con el registro de las incidencias reportadas y resueltas. Sistemas de Apoyo	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
10	Documento con el registro de las incidencias reportadas y resueltas. Infraestructura	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
11	Documento con el registro de las incidencias reportadas y resueltas. Bases de Datos	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
12	Documento con el registro de las peticiones reportadas y resueltas en Proactivnet	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
13	Plan de compras aprobado.	X		10/12/2015	Iyaksaiturag
14	Fichas técnicas de los bienes y servicios proyectados.	X		30/11/2015	Iyaksaiturag
15	Documentos de estudios de mercado y los estudios previos elaborados	X		30/11/2015	Iyaksaiturag
16	Formatos de calidad de los procesos de contratación elaborados y publicados	X		30/11/2015	Iyaksaiturag
17	Contratos liquidados de 2013 y 2014	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
18	Documentos con los contenidos de las capacitaciones realizadas sobre los conceptos de arquitectura empresarial	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
19	Documento con el estado actual del diagnóstico de Función Pública frente a la arquitectura empresarial	X		15/10/2015	Iyaksaiturag
20	Documento con los pasos a seguir para la aplicación del marco de referencia de TI de Gobierno en línea, de acuerdo a la visión estratégica de la Dirección y el documento de diagnóstico. (Documento vulnerable)	X		31/12/2015	Iyaksaiturag
21	Documento con el estado actualizado del plan ejecutado de tratamiento de riesgos y de vulnerabilidades.	X		25/12/2015	Iyaksaiturag
22	Documento con los riesgos identificados (superior al NRA) y el plan propuesto de acción.	X		12/12/2015	Iyaksaiturag
23	Documento con el avance del plan de la política de GEL implementada.	X		31/12/2015	Iyaksaiturag





OBSERVACIONES GENERALES



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

Fecha evaluación: