ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE ERL RECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES Y EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

En la ciudad de Cali, en el mes de Abril de 2020, RAMÓN DANIEL ESPINOSA RODRÍGUEZ, titular del cargo de RECTORÍA, en adelante Rector, y JOSÉ ALBEIRO ROMERO CEBALLOS titular del cargo de VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, en adelante gerente público, acordaron suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia 2020.

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 la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, 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; asi mismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El Rector 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 nueve (09) meses, desde abril y hasta diciembre de 2020.

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:

RAMÓN DANIEL ESPINOSA RODRÍGUEZ
Firma Rector

JOSÉ ALBIERO ROMERO CEBALLOS
Firma Vicerrector Administrativo y Financiero

Dependencia: **Vicerrectoría Administrativa y Financiera**	Fecha: **Diciembre 2020**

Objetivo: Este Acuerdo de Gestión tiene como propósito fundamental: **Potenciar el logro de los resultados del Plan estratégico de Desarrollo ¨Avanza Bellas Artes¨ en los tres ejes estratégicos: Excelencia Académica, Innovación institucional y Cultura de Paz y convivencia con sus respectivos programas y proyectos.**

Concertación de Compromisos					Evaluación de Compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores (año)	% de Cumplimiento				
					20	**40**	**60**	**80**	**100**
Eje Estratégico: **INNOVACIÓN INSTITUCIONAL** Proyecto: **Finanzas y Sostenibilidad**	30	32 actividades	**18/12/2020**	Informes financieros cargados en la plataforma en línea: **SNIES** del MEN; **RCL** de LA Contraloría Departamental del Valle, **CHIP** del Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República y Contaduría General.		X			
Dirigir, planear y controlar todas las actividades, informes presupuestales y financieros velando por el equilibrio y manejo presupuestal de ingresos y gastos, conforme a las necesidades institucionales y la normatividad vigente.	20	12 actividades	**18/12/2020**	Informes financieros presentados por escrito a Rectoría, Entes de Control, Gobernación del Valle y demás entes competentes.		X			
Dirigir, planear y controlar todas las actividades relacionadas con la gestión de ingresos de la institución	20	12 actividades	**18/12/2020**	Gestiones realizadas para el recaudo de ingresos de las fuentes de Estampilla Procultura, Aportes Departamentales, Sistema General de Regalías, proyectos, ventas de servicios entre otros.		X			
	10	3 actividades	**18/12/2020**	Convenios gestionados con entidades públicas y privadas, con el fin de fortalecer los recursos propios.		X			
Planear, organizar, dirigir y controlar la administración de personal y administración de recursos físicos, con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones de Bellas Artes	20	3 actividades	**18/12/2020**	Planes de capacitación, mantenimiento y de recursos humanos elaborados, implementados y ejecutados		X			

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación Cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Representar la Institución en las diferentes actividades académicas y administrativas	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la Institución.	**18/12/2020**		**X**	
Mantener siempre en mejoramiento continuo y en austeridad del gasto	Llevar a cabo los planes de POAI y Plan de Adquisiciones.	**18/12/2020**		**X**	
Acompañar, proponer y gestionar actividades encaminadas a garantizar la continuidad del proceso académico en condiciones de cese de actividades presenciales.	Cumplimiento a cabalidad de las actividades pertinentes para dar cumplimiento al normal desarrollo de la institución	**Hasta que se retorne a las actividades presenciales**		**X**	
FASE DE SEGUIMIENTO					
Fecha Primer Seguimiento:					
Fecha Segundo Seguimiento programado: **18 de diciembre de 2020**					

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
Ámbitos de compromiso		Indicadores (Síntesis de Conducta Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se Detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Garantizar la cohesión del equipo de trabajo y generar las iniciativas necearías para convocar, de forma eficaz y eficiente al cumplimiento de las metas institucionales.	Constituir equipos de trabajo motivado y autónomo que faciliten el cumplimiento de los objetivos y susciten espacios de trabajo óptimos.		**X**	
Planeación	Tomar decisiones asertivas para alcanzar las metas institucionales en los tiempos establecidos, teniendo en cuenta la situación general y específica de cada proceso y de la institución.	Fijar metas claras, alcanzables y acordes a las decisiones y proyectos institucionales que garanticen el cumplimiento de los planes de acción.	**X**		
Toma de Decisiones	Seleccionar mediante la recopilación de datos e información específica, alternativas oportunas que permitan solucionar dificultades en el cumplimiento de las metas institucionales.	Suficiencia para decidir sobre diferentes aspectos y situaciones como la frecuencia con la que se presentan y la circunstancia en que ocurren las novedades.		**X**	
Dirección y Desarrollo de Personal	Propiciar espacios de enseñanza, que contribuyan a maximizar las competencias individuales y el trabajo en equipo, para garantizar la articulación con las metas y proyectos institucionales.	• Crear iniciativas para alinear a los equipos de trabajo con los objetivos institucionales a largo plazo. • Gestionar modelos de capacitación que potencialicen el rendimiento y productividad del personal en el mediano y largo plazo. • Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. acciones concretas para satisfacerlas.	**X**		

Conocimiento del entorno	Analizar las variables que moldean el entorno y las oportunidades que presentan riesgos para la institución.	• Ser agiles para afrontar las dificultades o cambios que encierra el entorno, permite avanzar en acertadamente en el cumplimiento de las metas institucionales y reafirmar la gestión gerencial.	**X**		

Nota: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Publico. Por tal razón puede ser adicionada 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 de una capacitación o formación complementaria.

Observaciones:

Nota: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre lo 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 publico requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta en la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por si mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en que ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Publico. En la casilla “Observaciones” se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.

RAMON DANIEL ESPINOSA RODRIGUEZ
Firma Rector

JOSÉ ALBIERO ROMERO CEBALLOS
Firma Gerente Público