



**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO
DRA. GRISELDA JANETH RESTREPO GALLEGO, SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO
FAMILIAR Y LA GERENTE PÚBLICA DRA. DIANA KARIME VÉLEZ GONZÁLEZ
JEFE DE OFICINA DE PROTECCIÓN AL USUARIO**

1

En la ciudad de Bogotá, el 15 de julio de 2016, se reunió la doctora **GRISELDA JANETH RESTREPO GALLEGO** titular del cargo de Superintendente del Subsidio Familiar, en adelante superior jerárquico, y la doctora **DIANA KARIME VÉLEZ GONZÁLEZ** Jefe de Oficina de Protección al Usuario, 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 encargada, para garantizar el seguimiento 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



SuperSubsidio
Vigilamos tu caso de organización



MINTRABAJO



Código: FO-GTH-SOC-002 Versión: 1

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 del 01 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

2

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:

GRISELDA JANETH RESTREPO GALLEGO
Superintendente del Subsidio Familiar

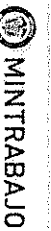
DIANA KARIME VÉLEZ GONZÁLEZ
Jefe de Oficina de Protección al Usuario





SuperSubsidio

Validamos tu caso de compensación



MINTRABAJO



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ POR LA EDUCACIÓN

Código: FO-GTH-SOC-002 Versión: 1

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO
DRA. GRISELDA JANETH RESTREPO GALLEGO, SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y LA GERENTE PÚBLICA
DRA. DIANA KARIME VÉLEZ GONZÁLEZ JEFE DE OFICINA DE PROTECCIÓN AL USUARIO**

AMBITOS DE COMPROMISO	COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL	NECESIDADES MEJORA GERENCIAL			
		INDICADORES (SÍNTESIS DE CONDUCTAS ASOCIADAS)			
		NO SE DETECTAN	SE DETECTAN	SON IMPRESINDIBLES	
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.			
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 			



SuperSubsidio
 Corporación de capacitación



MINTRABAJO



**TODOS POR UN
 NUEVO PAÍS**
 POR EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: FO-GTH-SOC-002 Versión: 1

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO
 DRA. GRISELDA JANETH RESTREPO GALLEGO, SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y LA GERENTE PÚBLICA
 DRA. DIANA KARIME VÉLEZ GONZÁLEZ JEFE DE OFICINA DE PROTECCIÓN AL USUARIO**

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al superior jerárquico en temas jurídicos	Resolver o recomendar la solución de los problemas de modo eficaz y eficiente.	31 de diciembre de 2016		X	
Desarrollar funciones por delegación	Desarrollar efectivamente la delegación asignada en pro de la mejora de la entidad	31 de diciembre de 2016		X	
Desarrollar tareas en representación de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para la entidad	31 de diciembre de 2016		X	
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes en la entidad.	Resolver efectiva y coherentemente la situaciones derivadas de los procesos de cambio de la entidad	31 de diciembre de 2016		X	

FASE DE SEGUIMIENTO

PRIMER SEGUIMIENTO:

FECHA:

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

FECHA:



SuperSubsidio

Validamos tu ruta de contratación



MINTRABAJO



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
POR FONDO EDUCACIÓN

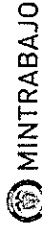
Código: FO-GTH-SOC-002 Versión: 1

Realizar un informe de gestión y análisis estadístico de los canales de atención manejados por la OPU, a fin de conocer los requerimientos presentados por la ciudadanía, generando las respectivas alertas y/o recomendaciones a que de lugar.	20%	Tener un informe detallado con las respectivas alertas y/o recomendaciones.	31 de diciembre de 2016	Informes realizados/ Informes programados		
Participar en las ferias y/o eventos a nivel nacional del Servicio al Ciudadano atendiendo oportunamente a la ciudadanía dando a conocer los servicios de la entidad.	20%	Participación activa en las ferias a nivel nacional. Soporte de listado de asistencia e informe de cada evento	31 de diciembre de 2016	Ferias y/o eventos asistidos/ Ferias y/o eventos programados	4	
100%					Total	



SuperSubsidio

Un programa de apoyo del Superintendente



TODOS POR UN NUEVO PAÍS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Código: FO-GTH-SOC-002 Versión: 1

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO
DRA. GRISELDA JANETH RESTREPO GALLEGO, SUPERINTENDENTE DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y LA GERENTE PÚBLICA
DRA. DIANA KARIME VÉLEZ GONZÁLEZ JEFE DE OFICINA DE PROTECCIÓN AL USUARIO**

Objetivo	Concertación de Compromisos				Evaluación de Compromisos	
	Compromisos Institucionales	Peso	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	Valoración % de Cumplimiento Puntaje
Administrar eficientemente los canales de atención con que cuenta la Superintendencia del Subsidio Familiar para atención a la ciudadanía a nivel nacional, en pro de la defensa y protección de los derechos de los usuarios del sistema de subsidio familiar así como de los ciudadanos en general. Permitiendo realizar el seguimiento y diagnóstico de los requerimientos de la población y poder ser un canal dentro de la entidad generando alertas sobre los distintos temas que se tratan.	Administrar eficientemente los canales de atención con que cuenta la Superintendencia del Subsidio Familiar para atención a la ciudadanía a nivel nacional, en pro de la defensa y protección de los derechos de los usuarios del sistema de subsidio familiar así como de los ciudadanos en general. Permitiendo realizar el seguimiento y diagnóstico de los requerimientos de la población y poder ser un canal dentro de la entidad generando alertas sobre los distintos temas que se tratan.	20%	Seguimiento permanente a la gestión realizada en el aplicativo por parte de la Oficina, cumpliendo con los términos legales.	31 de diciembre de 2016	PQRs Tramitados/ PQRs Recibidos	
Entregar un informe trimestral sobre el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014 y mapa de riesgos Anticorrupción.	20%	Darle cumplimiento a lo establecido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2014	31 de diciembre de 2016	Informes de seguimiento entregados/ Informes de seguimiento programados		
Llevar un control de satisfacción del servicio	20%	Conocer la evaluación de nuestro usuario para mejora de los servicios y canales de atención ofrecidos por la entidad	31 de diciembre de 2016	Número de encuestas aplicadas		



SuperSubsidio
 Dependencia: Ministerio de Compensación y Rehabilitación



Código: FO-GTH-SOC-002 Versión: 1

		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.		7	
OBSERVACIONES					

Janeth Restrepo Gallego
GRSELDA JANETH RESTREPO GALLEGO
 Superintendente del Subsidio Familiar

Diana Karime Vélez González
DIANA KARIME VÉLEZ GONZÁLEZ
 Jefe de Oficina de Protección al Usuario