

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ANA MARIA FRIES GERENTE GENERAL
ARTESANIAS DE COLOMBIA Y EL GERENTE PÚBLICO DIANA CAROLINA POMBO HOLGUÍN SUBGERENTE DE
DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR ARTESANAL

En la ciudad de Bogotá a los 13 días del mes enero de 2016, se reúnen ANA MARIA FRIES MARTINEZ, titular del cargo GERENTE GENERAL, en adelante superior jerárquico, y DIANA CAROLINA POMBO HOLGUÍN titular del cargo , 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 de Desarrollo, 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 período de 12 meses, desde el 1 de Enero de 2016 hasta el 31 de Diciembre de 2016

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

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A. Fecha: ENERO 13 DE 2016

Objetivos <u>Establecer estrategias que permitan fortalecer la cadena de valor del sector artesanal a través de acciones concretas diseñadas para este propósito y según los lineamientos determinados por la gerencia general.</u>					
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento
					1 2 3 4 5
Fortalecer la actividad artesanal a nivel local y regional	40	Consolidar la estrategia de descentralización y ampliación de la cobertura geográfica y demográfica de atención a los actores de la cadena de valor del sector artesanal	31 dic 2016	Laboratorios de diseño e innovación creados en el país Laboratorios de diseño e innovación fortalecidos Ejecutar proyectos regionales	
Fortalecer la cooperación Internacional	10	Fortalecer alianzas con organizaciones homologas internacionales	31 dic 2016	alianzas fortalecidas	
Gestionar recursos de inversión para fortalecer la actividad artesanal del país	20	Suscribir convenios con organizaciones del orden nacional y/o territorial. (Público y/o privado)	31 dic 2016	Incremento de convenios con organizaciones del orden nacional y/o territorial Incremento en el monto de convenios con organizaciones del orden nacional y/o territorial	
Contribuir al aumento de los ingresos de los artesanos a través de la promoción de las artesanías y la creación de oportunidades comerciales	10	Realizar la bienal de diseño para la artesanía Realizar el reconocimiento a la labor artesanal a través de la "medalla a la maestría artesanal"	31 dic 2016	Abrir convocatoria para recepción de postulaciones Incremento en las postulaciones "medalla a la maestría artesanal"	
Fortalecer la transferencia de información sobre la actividad artesanal	10	Mantener actualizados los Sistemas de Información de la entidad relacionadas con la actividad artesanal	31 dic 2016	Registros de SIEAA Control de ejecución de proyectos en SPECS	
Gestión ambiental en la producción	10	Fortalecimiento de la legalidad ambiental en el sector artesanal Producción limpia	31 dic 2016	Identificación de requisitos y/o aspectos legales ante autoridades competentes Estrategias para la legalidad ambiental Caracterizaciones y/o diagnósticos de oficio. Implementaciones técnicas y tecnológicas	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	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.	PERMANENTE			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	PERMANENTE			
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.	PERMANENTE			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	PERMANENTE			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	PERMANENTE			

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.	- 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


Firma Superior Jerárquico


Firma Gerente Público