

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 7

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO NICOLAS MARTIN TORO MUÑOZ Y EL GERENTE PÚBLICO ANGELA MARIA HIDALGO CASTRO

En la ciudad de Pasto a los 16 día (s) del mes FEBRERO de 2025, se reúnen **NICOLAS MARTIN TORO MUÑOZ** titular del cargo **ALCALDE MUNICIPAL** en adelante superior jerárquico, y titular del cargo **OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES** 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 **OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES** 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 la herramienta de evaluación, la 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 7

seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1.Optimizar el desempeño en la gestión pública municipal mediante la entrega oportuna, eficiente y de alta calidad de bienes y servicios a la comunidad,	Cumpliment o Planeación Estratégica de la entidad: Cumpliment o del 100% del Plan de Acción de la Oficina de Asuntos Internacional es	# de actividades realizadas / # de actividades programad as	02/01/2 026 AL 31/12/2 026	1)Suscribir UN (1) instrumento de Cooperación Internacional. 2)Fortalecer las relaciones internacionale s del Municipio a través de cuatro (4) acciones de	60%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 3 de 7

en línea con el plan de desarrollo del municipio.				gestión, enmarcadas dentro de la semana de la internacionalización. 3) Difundir oportunidades de cooperación internacional entre becas, subvenciones y premios ofertados por agencias, cooperantes internacionales y universidades alrededor del mundo, para la formación y el desarrollo a partes interesadas.			
2. Fortalecer la eficacia de la administración pública mediante orientación a las dependencias de la Alcaldía para identificar líneas de acción de cooperantes internacionales, optimizando así el cumplimiento de sus planes	Proyecto de innovación pública: Realización de acciones de orientación para funcionarios de la Alcaldía de Pasto sobre oportunidades de cooperación internacional, basado en	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	02/01/2026 AL 31/12/2026	1) Coordinar encuentros y reuniones con las agencias de cooperación internacional que operan en el municipio de Pasto, con el fin de obtener información sobre oportunidades de cooperación.	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 4 de 7

de acción y estrategias.	el mapa de cooperantes presentes en la ciudad, con el fin de potenciar la colaboración y recursos disponibles para el desarrollo municipal.			2)Realizar ajuste y actualización al documento de Caracterización de Agencias de Cooperación Internacional operantes en el municipio de Pasto año 2026, consolidando información sobre sus áreas o líneas de acción y las posibles oportunidades de colaboración. 3)Ofrecer orientación a los funcionarios de las distintas dependencias de la Alcaldía de Pasto, sobre oportunidades de cooperación según la oferta consolidada de las Agencias que operan en el municipio de Pasto.			
--------------------------	---	--	--	---	--	--	--

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 5 de 7

Pilar 2. Construcción de integridad							
3.Promover lo relacionado con el conflicto de interés al interior de la oficina de asuntos internacionales.	Socialización del conflicto de interés al interior de la oficina de asuntos internacionales.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Realizar una (1) solicitud a Talento humano para capacitación acerca del conflicto de interés. 2. Desarrollar una capacitación acerca de conflicto de interés con el equipo de trabajo de la oficina de asuntos internacionales.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Construcción y consolidación de la personalidad e identidad de la Oficina de Asuntos Internacionales.	Gestión de prácticas culturales como: Fomento del trabajo en equipo, Comunicación abierta y Acciones de mejora, que contribuyan a la construcción y consolidación de la personalidad e identidad de la Oficina	# de actividades realizadas / # de actividades programadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1)Fomentar el trabajo colaborativo mediante la participación activa de todos los miembros en actividades relacionadas con la atención de visitas internacionales. 2)Realizar reuniones semanales para evaluar el	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 6 de 7

	y la consecución efectiva de sus objetivos.			trabajo de cada semana en la Oficina de Asuntos Internacionales. 3. Realizar adecuación del espacio que opera en en la sede Cam San Andrés para fomentar el bienestar del equipo de trabajo.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5.Fomentar procesos de formación y capacitación para potenciar y fortalecer las habilidades, competencias y destrezas del equipo de trabajo	Gestionar procesos de formación en temas de cooperación internacional para optimizar el desempeño del equipo	# de oportunidades de formación programas / # de oportunidades de formación realizadas	02/01/2026 AL 31/12/2026	1) Investigar oportunidades de formación ofrecidas por organismos y entidades de cooperación nacional de cooperación internacional. 2) Convocar al equipo de trabajo para el desarrollo de las oportunidades de formación encontradas al equipo para que participe activamente en los procesos de formación.	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_E_118	PÁGINA 7 de 7

				3)Seguimiento a las oportunidades de formación.			
--	--	--	--	--	--	--	--

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico
Cargo:

Angelina Cardozo C.
Firma Gerente Público
Cargo: Jefe de Oficina de Asuntos
Internacionales.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 5

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE
EL SUPERIOR JERÁRQUICO LUIS FERNANDO DELGADO PÉREZ Y
EL GERENTE PÚBLICO HERMEL EFRAÍN GUERRERO ENRÍQUEZ**

En la ciudad de Pasto a los 24 días del mes de febrero de 2026 se reúnen Luis Fernando Delgado Pérez titular del cargo Secretario de Desarrollo Comunitario en adelante superior jerárquico, y Hermel Efraín Guerrero Enríquez titular del cargo Subsecretario de Participación Ciudadana 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 Subsecretaría de Participación Ciudadana 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 la herramienta de evaluación, la 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 5

retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 3 de 5

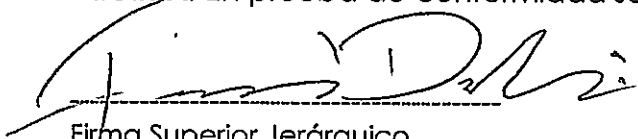
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Fortalecer el liderazgo de las organizaciones comunales, locales y comunitarias, instancias de participación ciudadana y grupos étnicos de la Subsecretaría de Participación Ciudadana	Cumplir el 100% del Plan de Acción de la Subsecretaría de Participación Ciudadana	# de actividades realizadas / #de actividades programadas	2/01/2026 - 31/12/2026	Ofertar capacitaciones institucionales y asesorías a Organismos de Acción Comunal de manera mensual.	60%	40%	60%
Realizar seguimiento bimensual a los procesos de Inspección, Vigilancia y Control								
Reconocer honorarios a Juntas Administradoras Locales de acuerdo con la supervisión cada trimestre								
Desarrollar una ruta de participación para elaborar la metodología de Presupuesto participativo.								
2	Dinamizar el Consejo Municipal de Participación Ciudadana	Dinamizar el CMPC vigencia 2025	# de sectores del CMPC apoyados / # total de sectores CMPC	2/01/2026 - 31/12/2026	Apoyar en la aprobación del plan de acción 2026.	10%	50%	50%
Realizar (4) sesiones del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para la vigencia 2025.								
Asignar presupuesto para el apoyo de la dinamización del Consejo Municipal de Participación Ciudadana								
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	Implementar el Código de Integridad en la Subsecretaría de Participación Ciudadana	Fortalecer el conocimiento y aplicacion de los valores de la integridad al interior de la dependencia	# de actividades programadas / # de actividades desarrolladas	2/01/2026 - 31/12/2026	Desarrollar Capacitación semestral sobre el Código de Integridad con el equipo de la dependencia.	10%	50%	50%
Desarrollar un concurso semestral interno sobre conocimientos adquiridos respecto al código de integridad, se premiará a la persona con mejores resultados.								
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Promover un adecuado ambiente laboral de la secretaría de	Promover y desarrollar espacios de	# de actividades programadas / # de actividades desarrolladas	2/01/2026 - 31/12/2026	Desarrollar reuniones mensuales de planeacion con el equipo de la dependencia	10%	50%	50%
Realizar jornadas semestrales que permitan la integración de los equipos de trabajo								

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO.			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 4 de 5

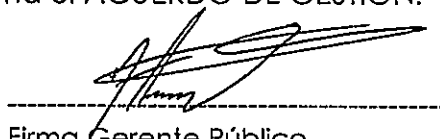
	Desarrollo Comunitario.	ambiente laboral.			Celebrar días conmemorables y especiales (Cumpleaños, conmemoración del día de la mujer, día del trabajo, día del hombre, día de la Madre, día del Padre, día de la Niñez, Navidad, entre otros).			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Capacitar al equipo de trabajo de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.	Fortalecer las capacidades del equipo de trabajo para conseguir el logro de las metas.	# de capacitaciones programadas / # de capacitaciones desarrolladas	2/01/2026 - 31/12/2026	Indagar semestralmente las necesidades de capacitación con el equipo de trabajo mediante un formulario en Forms.	10%	50%	50%
					Desarrollar al menos dos capacitaciones de acuerdo con el resultado del diligenciamiento del formulario.			
					Facilitar la participación del personal de planta en el Plan de capacitaciones desarrollado por Subsecretaría de Talento Humano.			
					Desarrollar una capacitación semestral sobre indicadores de plan de desarrollo de la dependencia para la vigencia 2026.			

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 5 de 5

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico
Cargo: Secretario de Desarrollo Comunitario



Firma Gerente Público
Cargo: Subsecretario de Participación Ciudadana

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 8

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIANA CATALINA ZAMBRANO CARLOSAMA Y EL GERENTE PÚBLICO DANIEL ESTEBAN VALLEJO ORDOÑEZ

En la ciudad de Pasto a los 11 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **DIANA CATALINA ZAMBRANO CARLOSAMA** titular del cargo **SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL** en adelante superior jerárquico, y **DANIEL ESTEBAN VALLEJO ORDOÑEZ** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL** 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 **SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL** 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO						
	NOMBRE DEL FORMATO:						
	ACUERDOS DE GESTIÓN						
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 8			

de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicad ores	Fecha Inicio- fin dd/m m/aa aa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1.Brindar una atención Social para la población diferencial con Discapacidad, habitante, de Calle; Adulto Mayor y garantizar la ejecución del proyecto Mínimo Vital.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción De la subsecretaria de promoción y asistencia social.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	02/01/2025 al 31/12/2025	1.Realizar atención diferencial para la población con disparidad mediante estrategias de articulación institucional y jornadas de entrega de paquetes alimentarios para beneficiarios del programa de atención integral a personas con discapacidad. 2. Continuar con el desarrollo estratégico para la población habitante de calle y en calle mediante atención psicosocial y ocupacional, asegurar el correcto	60%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
3 de 8

funcionamiento de un centro de acogida para habitantes de calle del Municipio de Pasto.

3. Brindar atención integral mediante los centros vida de la comuna 6 y 12 del municipio de pasto y cumplir con la ejecución del programa nacional "Adulto Mayor", adicionalment e garantizar la atención a la población adulto mayor en el desarrollo de talleres socio ocupacionales dentro de los salones del centro vida la josefina.

4. Promover el programa "Amor a la sabiduría" garantizando su funcionamiento en la zona urbana y rural del municipio de Pasto.

5.Cumplir con el convenio con Empopasto para el proyecto Mínimo vital y agua potable con un total de

				6.100 beneficiarios.			
2.Promover y garantizar los proyectos de los programas sociales, enfocados a la población beneficiaria.	Implementar los proyectos de los programas sociales, enfocados a la población beneficiaria.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	02/01/2025 al 31/12/2025	1.Garantizar las ayudas mediante 8 entregas de paquetes alimentarios en atención a las personas con discapacidad severa y múltiple en cumplimiento del acuerdo 038 del año 2024; así mismo, incluir dentro de los beneficiarios a la población con discapacidad que no se encuentran focalizadas por la norma precitada. 2.Mantener y promover el convenio para valoraciones de apoyo. 3.Implementar un proyecto de emprendimiento y/o productividad con enfoque en la economía para el beneficio de la población adulta mayor focalizada y beneficiada del municipio de Pasto. 3.Realizar el seguimiento y monitoreo de las políticas	10%	50%	50%

				públicas de envejecimiento y vejez, política pública de discapacidad y política pública habitante de calle. 4.Realizar dotación a la huerta productiva del centro vida Mijitayo. 5. Inscribir mínimo a 100 beneficiarios nuevos en los cupos asignados para el programa de mínimo vital de agua potable.			
Pilar 2. Construcción de integridad							
3.Fortalecer las estrategias para generar espacios de integridad e implementación de la educación frente al conflicto de interés.	Implementar estrategias para generar espacios de integridad e implementación de la educación frente al conflicto de interés dentro de la subsecretaría de formación y asistencia social.	2 capacitaciones realizas / 2 capacitaciones programas	02/01/ 2025 al 31/12/ 2025	1.Solicitud para el desarrollo de capacitación en conflicto de interés para los funcionarios de planta, trabajadores oficiales y contratistas de la subsecretaría de formación y asistencia social. 2. Convocar a trabajadores de planta, trabajadores oficiales y contratistas de la subsecretaría de promoción y asistencia social para capacitación frente a conflicto de interés.	10%	50%	50%

				3. Generar espacio para el desarrollo de la capacitación de conflicto de interés. 4. Realizar reuniones de equipo para socializar código de integridad.			
Pilar 3. Gestión Cultural							
1. Fortalecer la cultura organizacional y prácticas que agreguen valor a la subsecretaría de promoción y asistencia social.	Gestionar y mantener la cultura organizacional en subsecretaría de promoción y asistencia social.	# de actividades programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2025 al 31/12/2025	1. Implementar cronograma de atención al usuario dentro de las oficinas de habitación en calle, adulto mayor; discapacidad y mínimo vital, que garantice el cumplimiento de las actividades de los contratistas y/o funcionarios de planta. 2. Implementar cronograma de actividades según las funciones y el desarrollo de los productos que le corresponden a cada contratista y/o funcionario de planta de acuerdo a los programas habitación en calle, adulto mayor; discapacidad y mínimo vital, buscando fomentar una correcta organización y	10%	50%	50%

				ejecución de las actividades. 3.Llevar a cabo una (1) reunión de quipo por programa para identificar el desarrollo de las actividades de los productos de ejecución y/o identificación de problemáticas.			
--	--	--	--	--	--	--	--

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

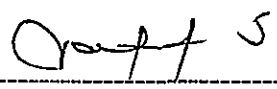
1.Fortalecer las competencias del equipo de trabajo de la subsecretaria de promoción y asistencia social.	Desarrollar encuentros de fortalecimiento o de competencias y conocimiento de la oferta institucional de la subsecretaria de promoción y asistencia social.	#de capacitaciones programadas/ # de capacitaciones realizadas		1.Generar una (1) Capacitación con mínimo 10 contratistas o funcionarios de planta en lenguaje de señas para la atención a personas con discapacidad, de la subsecretaria de promoción y asistencia social. 2. Generar un (1) espacio de capacitación para el conocimiento de la oferta institucional que mantiene el programa de habitación en calle, discapacidad; adulto mayor y mínimo vital, hacia los contratistas y/o funcionarios de planta de la subsecretaria de promoción y	10%	50%	50%
--	--	---	--	--	----------------	----------------	----------------

14

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 8 de 8

				asistencia social.			
--	--	--	--	--------------------	--	--	--

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico
Cargo: Secretaria de Bienestar Social


Firma Gerente Público
Cargo: Subsecretario de Promoción y Asistencia Social

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
18 Feb. 2026
5:16 PM
09:00 PM

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 7

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO CATALINA
ZABRANO CARLOSAMA Y EL GERENTE PÚBLICO
GIOVANI ALFONSO PATIÑO MONTENEGRO**

En la ciudad de Pasto a los 11 día (s) del mes febrero de 2026, se reúnen; **DIANA CATALINA ZAMBRANO CARLOSAMA**, titular del cargo **SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL** en adelante superior jerárquico, y **GIOVANI ALFONSO PATIÑO MONTENEGRO** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE GESTIÓN Y PROYECTOS** y 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 **SUBSECRETARIA DE GESTIÓN Y PROYECTOS** 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 la herramienta de evaluación, la 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



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

2 de 7

retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 02 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
3 de 7

Objetivos Institucionales	Compromis os gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciemb re
Pilar 1. Productividad social.							
1. Realizar Atención social a primera infancia, infancia, adolescían y familia	Cumplimien to 100% del Plan de Acción De la subsecretari a de gestión y proyectos.	#de actividades realizadas / #de actividades programadas	02/01/2 026 – 31/12/2 026	1. Focalizar a 200 niños con presunto riesgo de trabajo infantil, donde se trabaje la prevención a los riesgos de los NNA a través del Proyecto ERRADICACION Y PREVENCIÓN AL TRABAJO INFANTIL. 2. Caracterizar y Atender a 400 niños y niñas en condiciones de vulnerabilidad, en los 9 comedores solidarios implementados en zona urbana y rural mediante el Programa COMEDORES SOLIDARIOS. 3. Atender a 1280 familias en busca de atención psicosocial, mediante el proyecto (fortalecimiento del tejido familiar) 4. Garantizar la Atención integral a 310 niños y niñas beneficiarios de las cinco unidades del	25%	40%	60%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
4 de 7

				programa de nidos nutrir en sectores vulnerables de Pasto mediante el proyecto Fortalecimiento integral a entornos que promueven hechos de paz, de los CDI Nidos Nutrir. 5. Acompañar y formular estrategias de articulación institucional mediante la mesa de primera infancia e infancia. 6. Acompañar y formular estrategias de articulación institucional mediante la mesa de MIAFF. 7. Acompañar y formular estrategias de articulación institucional mediante la mesa de participación de NNA 8. Acompañar y formular estrategias de articulación institucional mediante el comité (programa erradicación de Trabajo Infantil,			
--	--	--	--	---	--	--	--



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
5 de 7

				9. Promover la formulación y aplicación de la política pública de primera infancia, a través de cuatro mesas de trabajo apoyado en la articulación interinstitucional.			
--	--	--	--	--	--	--	--

Pilar 2. Construcción de integridad

2. Promover un ambiente de integridad en la subsecretaría de gestión y proyectos	Promoción de la integridad en la Subsecretaría de gestión y proyectos	No Total, de líderes capacitados / No total de líderes que hacen parte de la subsecretaría de gestión y proyectos.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Promover el comportamiento ético entre los funcionarios para la atención del usuario mediante dos capacitaciones dirigidas a los líderes de la Subsecretaría de Gestión y Proyectos. 2. Integrar a los líderes de la Subsecretaría de Gestión y Proyectos, para realizar la adecuada rendición de cuentas y los procesos de la entidad. 3. Implementar mediante dos capacitaciones el Código de Integridad del Servicio Público.	25%	30%	70%
--	---	--	-------------------------	---	-----	-----	-----

Pilar 3. Gestión Cultural

3. Promover espacios culturales en beneficio de	Gestión de la cultura organizacional desde la	# de necesidad identificadas	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Crear un (1) plan de necesidades del equipo de trabajo para	25%	40%	60%
---	---	------------------------------	-------------------------	--	-----	-----	-----



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

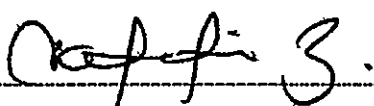
CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
6 de 7

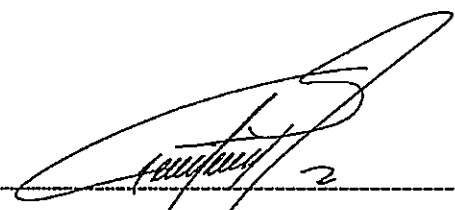
los funcionarios supervisados desde la Subsecretaría de gestión y proyectos.	subsecretaría de Gestión y Proyectos	/ Numero # de acciones implementadas		mejorar el ambiente con enfoque inclusivo para el bienestar y satisfacción laboral. 2. Organizar y gestionar dos espacios de integración institucional, para promover el ambiente cultural.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
4. Fortalecer los lazos laborales del talento humano	Talleres de capacitación para el liderazgo, el trabajo y la convivencia laboral	# de capacitaciones/actividades extramurales desarrolladas / # de capacitaciones/actividades extramurales programadas	02/01/2026 [*] - 31/12/2026	1. Realizar una capacitación de cada uno en los siguientes temas: Direccionamiento Estratégico, Medición del Desempeño Laboral. Trabajo en Equipo, Relaciones interpersonales. Capacitación en AMEF (Análisis de modo y efecto de falla), dirigido a los líderes que hacen parte de la Subsecretaría de Gestión y Proyectos. 2. Gestionar cuatro actividades extramurales que apoyen la integración y fortalezcan las competencias de los líderes de la subsecretaría de gestión y proyectos.	25%	30%	70%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	7 de 7	

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Diana Catalina Zambrano Carlosama
 Secretaria de Bienestar Social



Giovani Alfonso Patiño Montenegro
 Subsecretario de Gestión y proyectos

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO TALENTO HUMANO Fecha: <u>23 Feb. 2026</u> Hora: <u>10:18 AM</u> Recibido: <u>Da. 554 M</u>
--

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 6

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARIA MERCEDES FIGUEROA FERNANDEZ Y EL GERENTE PÚBLICO JUAN CARLOS LASSO IBARRA SUBSECRETARIO DE CULTURA CIUDADANA

En la ciudad de Pasto a los 17 día (s) del mes 02 de 2026, se reúnen **MARIA MERCEDES FIGUEROA FERNANDEZ** titular del cargo **SECRETARIA DE CULTURA** en adelante superior jerárquico, y **JUAN CARLOS LASSO IBARRA** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE CULTURA CIUDADANA** 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 **SUBSECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA** 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 la herramienta de evaluación, la 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.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 6

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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1.Promover la cultura ciudadana, como una herramienta	Cumplimient o 100% del Plan de Acción y la política	# de actividades programad as / # de	02/01/2 026 hasta 31/12/2 026	1. Realizar trabajo en escuelas territoriales y la formación de	60%	40%	60%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 3 de 6

para la transformación territorial	publica de cultura ciudadana	actividades realizadas		de gestores de cultura ciudadana. 2. Desarrollo de charlas sobre cultura ciudadana . 3. Implementar las normas del buen ciudadano.			
2. Promover el desarrollo cultural a mediano y largo plazo, mediante el apoyo a las diferentes manifestaciones artísticas en el municipio de pasto.	Implementar el carnaval de cultura ciudadana.	# de actividades programadas / # de actividades realizadas	02/01/2026 hasta 31/12/2026	1. Realizar articulaciones con entes descentralizados. 2. Realizar conversatorios con pedagogías propias. 3. Promover manifestaciones artísticas para la activación del buen ciudadano	10%	40%	60%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Fortalecer la promoción de cultura ciudadana, código de integridad y conflicto de interés en el equipo de trabajo de la	Desarrollo de sensibilizaciones-capacitaciones sobre código de integridad y conflicto de interés en el equipo de	# de sensibilizaciones-capacitaciones programadas / # de sensibilizaciones-capacitaci	02/01/2026 hasta 31/12/2026	1.Realizar dos(2) solicitudes a Talento Humano sobre conflicto de interés y código de integridad	10%	40%	60%

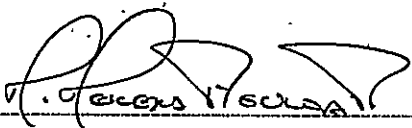
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FÓRMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 4 de 6

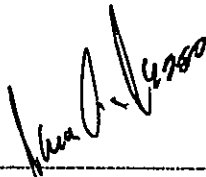
subsecretaría de cultura ciudadana.	trabajo de la subsecretaría de cultura ciudadana	ones realizadas		2. Realizar dos(2) convocatorias al equipo de trabajo de la subsecretaría de la cultura ciudadana para el desarrollo de dos(2) capacitaciones sobre conflicto de interés y código de integridad. 3. Realizar diez(10) sesiones de sensibilización con el equipo de trabajo de la subsecretaría de la cultura ciudadana.			
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Consolidar una gestión cultural, como compromiso del equipo de trabajo de la subsecretaría de cultura ciudadana	Fortalecimiento de la cultura del equipo de trabajo de la subsecretaría de cultura ciudadana.	# de actividades espacios y reuniones programadas/ # de espacios y reuniones programadas realizadas	02/01/2026 hasta 31/12/2026	1. Realizar diez(10) espacios de sano esparcimiento, con el equipo de trabajo de la subsecretaría de cultura ciudadana. 2. Realizar una(1) reunión	10%	40%	60%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24 ..	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 5 de 6

				semanal con el equipo de trabajo donde se fomente el trabajo en equipo y se evalúe la consolidación de resultados.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer el conocimiento del equipo de trabajo enfocado en la política pública de cultura ciudadana.	Líderar proceso de formación en cultura ciudadana en el equipo de trabajo de la subsecretaría de cultura ciudadana	# de capacitaciones programadas - / # de capacitaciones realizadas	02/01/2026 hasta 31/12/2026	1. Identificar las necesidades básicas de formación y/o capacitación dentro de la subsecretaría de cultura ciudadana. 2. Realizar al menos cinco(5) capacitaciones según las necesidades encontradas dentro de la subsecretaría de cultura ciudadana.	10%	40%	60%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Firma Superior Jerárquico
 Cargo: *Secretaría de Cultura*


 Firma Gerente Público
 Cargo: *subsecretario cultura ciudadana*

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARÍA MERCEDES FIGUEROA FERNÁNDEZ Y EL GERENTE PÚBLICO JAIME ANDRÉS BERNAL RIVAS

En la ciudad de Pasto a los 17 día (s) del mes febrero de 2026, se reúnen MARÍA MERCEDES FIGUEROA FERNÁNDEZ titular del cargo Secretaria de Cultura en adelante superior jerárquico, y JAIME ANDRES BERNAL RIVAS titular del cargo Subsecretario de Formación y Promoción 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 Secretaría de Cultura 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta de evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 5

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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Fortalecer el desarrollo Cultural, mediante el apoyo a las diferentes manifestaciones artísticas en el Municipio de Pasto, a través del trabajo articulado con diferentes Instituciones ampliando así la cobertura del sector artístico, cultural e investigativo, por medio de la participación de los artistas.	Apoyo al cumplimiento 100% de las acciones propuestas Plan de Acción de la secretaría de Cultura.	Actividades realizadas/ actividades programadas.	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Fortalecer los acuerdos Municipales. 2. Asistir a reuniones de Consejos, Juntas, Comités y demás entidades en que tenga asiento la secretaría. 3. Fortalecer el trabajo articulado Interdisciplinario e interinstitucional para mejorar la atención a la población de manera Humanizada y eficaz. 4. Apoyar en el proceso de fortalecimiento	60%	50%	50 %



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 5

				de las Bibliotecas Públicas Municipales con el fin de mejorar la calidad de sus servicios, así como apoyar en actividades que fomenten la lectura, escritura y oralidad.			
2. Fortalecer el proceso "Pasto Ciudad Creativa en Artesanía y Arte Popular" a través de la Tecnología Digital y redes Sociales, conectando así de manera eficiente Artistas, Instituciones culturales y Comunidad en general, brindando información de valor, oportuna y confiable	Apoyo a la implementación del Proyecto "Pasto ciudad creativa, en artesanía y arte popular"	actividades realizadas/ de actividades programadas.	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Participar en eventos relacionados a través de la articulación Institucional e Interinstitucional. 2. Fortalecer y gestionar la apertura de espacios para la valoración de las artesanías y Arte Popular, a través de eventos en articulación con las diferentes Instituciones. 3. Generar espacios y escenarios para que los Artistas puedan expresar sus habilidades en el arte, a través de un trabajo articulado e interinstitucional, visibilizando por medio de la tecnología digital y redes sociales.	10%	50%	50 %



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 5

Pilar 2. Construcción de integridad

3. Socializar y apropiar los 7 valores del código de Integridad por parte de Talento Humano de la secretaria de Cultura.	Capacitación al Talento Humano de la secretaria de Cultura en el código de integridad de la Alcaldía de Pasto, con el fin de prestar un servicio humanizado y eficaz.	actividades desarrolladas/ actividades programadas.	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Capacitar al Talento Humano, en cada valor del código de integridad de la Alcaldía de Pasto. 2. Realizar actividades de participación y reflexión sobre el valor del código de integridad que se capacite. 3. Visibilizar en la secretaria de Cultura los valores institucionales de manera periódica por medio de la señalética.	10%	50%	50 %
--	---	---	-------------------------	--	-----	-----	------

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Establecer una cultura organizacional sólida y coherente, donde los valores, las posturas éticas y filosóficas, así como la relación con el entorno y el trabajo en equipo, sean elementos centrales y compartidos por todos los miembros de la organización, promoviendo así el sentido de pertenencia en el cumplimiento de los objetivos para la prestación del servicio público.	Coordinación y seguimiento de acciones que promueven estos aspectos y que generen un sentido de identidad y pertenencia entre colaboradores.	actividades desarrolladas/ actividades programadas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Fomentar espacios de integración, esparcimiento, convivencia laboral y fortalecimiento como equipo de trabajo, con el fin de generar una sana convivencia y clima laboral saludable, enriquecedor y positivo, con objetivos de comunicación asertiva, motivación, sentido de pertenencia, crecimiento personal e institucional.	10%	50%	50 %
---	--	--	-------------------------	--	-----	-----	------

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

5 de 5

5. Fortalecer y apoyar habilidades, competencias y destrezas del talento Humano, con el fin de generar el empoderamiento de los diferentes componentes del Área, contribuyendo así al mejoramiento y mantenimiento de los resultados propuestos en las metas.	Talento Humano idóneo y comprometido con el proceso.	actividades desarrolladas / actividades programadas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Realizar reunión una vez al mes de retroalimentación con el equipo de trabajo. 2. Brindar espacios una vez al mes de fortalecimiento institucional y de crecimiento personal.	10%	50%	50 %
---	--	---	-------------------------	---	-----	-----	------

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico
Cargo: Secretaria de Cultura

Firma Gerente Público
Cargo: Subsecretario de Formación y Promoción

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 6

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIANA LIZETTE MARTINEZ DELGADO Y EL GERENTE PÚBLICO LIZETH CATALINA ROSAS CHAVES

En la ciudad de Pasto a los 23 día (s) del mes febrero de 2026, se reúnen **Diana Lizette Martínez Delgado** Titular del cargo **Secretaria De Desarrollo Económico (E)** en adelante superior jerárquico, y **Lizeth Catalina Rosas Chaves** titular del cargo la **subsecretaría de Fomento** 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 **subsecretaría de Fomento** 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta de evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 6	

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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1.Consolidar a la subsecretaria de Fomento como un referente innovador en el sector empresarial	Cumplimiento 100% del Plan de Acción De la subsecretaria de fomento.	Cursos ofrecidos	Inicio 01/01/2026 Termina 31/12/2026	1. Organización de eventos rurales enfocados en emprendimientos de innovación popular productiva.	60%	60%	40%
		Empresas asistidas técnicamente en temas de legalidad y/o formalización. Empresarios sensibilizados		2. Realizar estrategias para llevar a cabo el acompañamiento en ruta de formalización			





ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 6

		Empresas en etapa temprana beneficiadas con programas de fortalecimiento para su consolidación.		3. Desarrollar estrategias que permitan afianzar, asesorar, capacitar y fortalecer proyectos de emprendimientos productivos, a través de las estrategias como: "activa tu comuna", "génesis empresarial" y "emprendex"			
		Eventos realizados para la socialización de la oferta institucional		4. realizar Ferias para la economía popular facilitando el acceso al mercado financiero y fortaleciendo los procesos de capacitación.			
		Herramientas para la promoción de la cultura de la legalidad y la formalización empresarial implementadas		5. Realizar vitrinas comerciales para el empoderamiento y proyección rural y urbano			
2. Consolidación a la subsecretaría de fomento como un referente de activación comercial en	Proyecto de Innovación Pública dirigido a plazas de ventas populares	Documentos de planeación elaborados	Inicio 01/01/2026 Termina 31/12/2026	1. desarrollar el protocolo para aplicar a casos de incumplimientos a adjudicatarios			

AM



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
4 de 6

plazas de ventas populares.				2. acompañar de manera integral en la reactivación en los centros de ventas populares mediante publicidad y capacitaciones en fechas especiales	10%	50%	50%
-----------------------------------	--	--	--	--	-----	-----	-----

Pilar 2. Construcción de integridad

3. Promover una cultura de integridad desde la subsecretaría de fomento	Promoción de la integridad en la subsecretaría de fomento	Personas formadas en habilidades y competencias	Inicio 01/01/2026 Termina 31/12/2026	1. Socializar el Código de Integridad del Servidor Público mediante jornadas pedagógicas dirigidas al equipo de trabajo 2. Habilitar un espacio de retroalimentación interna buenas prácticas en la atención al ciudadano, promoviendo el trato digno, la orientación clara de los servicios y la resolución oportuna de solicitudes, quejas y requerimientos	10%	50%	50%
---	--	--	---	---	-----	-----	-----

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Identificar y gestionar las prácticas culturales que fortalecen y	Gestión y mantenimiento de la cultura organizacional	Piezas de difusión realizadas	Inicio 01/01/2026 Termina	1. Vinculación con artistas locales (música, danza,			
---	--	----------------------------------	---------------------------------	--	--	--	--

Handwritten signature



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

5 de 6

dan valor a las acciones de la subsecretaría de fomento.	al en la subsecretaría de fomento		31/12/2026	artesanos) para dinamizar ferias y eventos comerciales desde la subsecretaría de fomento 2. Difundir la programación cultural de las ferias a través de canales institucionales y redes sociales, y emisoras locales resaltando la participación de talento local como atractivo para incrementar la asistencia ciudadana. 3. Promover la participación de artesanos, artistas y emprendedor es locales en eventos regionales y/o nacionales	10%	60%	40%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Liderar el desarrollo profesional y personal del equipo de trabajo de la subsecretaría de fomento	Promoción del compromiso de trabajo colaborativo en la subsecretaría de fomento		Inicio 01/01/2026 Termina 31/12/2026	1. Implementar jornadas de bienestar laboral que incluyan pausas activas, actividades de integración y estrategias de promoción de la salud física y mental, contribuyendo	10%	30%	70%

[Firma]



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
6 de 6

a un ambiente
laboral
saludable.
2. Promover
actividades de
integración
institucional,
como
celebraciones
de fechas
especiales,
encuentros de
equipo y
dinámicas
grupales, que
contribuyan a
mejorar el
clima laboral y
fortalecer las
relaciones
interpersonales

TOTAL

100%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico
Secretaría Desarrollo económico

Firma Gerente Público
Subsecretaría de Fomento

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO
TALENTO HUMANO
Fecha: 26 Feb. 2024
Hora: 3:18 PM
Recibido: Da. 884 M

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO PIEDAD DEL
CARMEN FIGUEROA AREVALO Y EL GERENTE PUBLICO JESUS ANTONIO
CADENA BASTIDAS

En la ciudad de Pasto a los 26 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen PIEDAD DEL CARMEN FIGUEROA AREVALO titular del cargo SECRETARIA DE EDUCACIÓN en adelante superior jerárquico, JESUS ANTONIO CADENA BASTIDAS titular del cargo SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 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 SUBSECRETARIA 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 la herramienta de evaluación, la 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 5

realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 1 de ENERO de 2025 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadore s	Fecha Inicio-fin dd/mm/aaa a	Actividades	Peso pond erad o	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
Administrar adecuadamen te los recursos financieros de la Secretaria de	Cumplimiento del 100% del plan de acción de la subsecretaria administrativa y financiera de la	% de ejecución del presupuest o de	1/01/2026 31/12/2026	1.Controlar la ejecución de ingresos y gastos 2. Acompañar a presupuesto en la adición de recursos de balance 2025 3. Preparar informes financieros	60%		



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 5

Educación Municipal	secretaria de educación	ingresos y gastos		4. Ejecutar el cierre presupuestal 2025 5. Presentar modificaciones del presupuesto al COMFIS Las que se requieran.			
2. Administrar los recursos Humanos de la Secretaria de Educación Municipal	Seguimiento al plan de desarrollo aprobado para la secretaria de educación municipal	# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas.	1/01/2026 31/12/2026	1. Velar por los ambientes laborales de la secretaria. 2. Velar por la oportuna elaboración de los actos administrativos de nombramientos requeridos en la secretaria 3. velar por el bienestar social de la secretaria 4. Controlar la contratación del personal requerido en la secretaria	10%		
3. Promover una cultura de integridad y transparencia en la	Implementación del respeto por lo publico en la subsecretaria	# de actividades ejecutadas / # de actividades	1/01/2026 31/12/2026	1.Socializar los principios de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia en la subsecretaria administrativa y financiera. 2. Aplicar los principios de			

Pilar



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 5

subsecretaria Administrativa y financiera	administrativa y financiera	s programadas.		honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia en la subsecretaria 3. Realizar campañas para promover la aplicación del respeto por lo publico	10%		
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Promover las prácticas culturales en la subsecretaria administrativa y financiera	identificación y fortalecimiento de los aspectos culturales de la Secretaria de Educación	# de prácticas ejecutadas / # de prácticas programadas.	1/01/2026 31/12/2026	1.Apoyar en la organización de las actividades culturales programadas en la secretaria 2. Promover la participación del personal de la subsecretaria administrativa y financiera en los eventos culturales 3. Fortalecer los aspectos culturales identificados en los diferentes procesos de la secretaria de educación	10%		
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Impulsar la participación del personal de la subsecretaria en los procesos de	Estimular en el personal asignado a la subsecretaria administrativa y financiera en el	# de capacitaciones ejecutadas / # de	1/01/202 31/12/2026	1Capacitación en manejo del módulo de presupuesto Sysman. 2Capacitacion en manejo del módulo	10%		



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

5 de 5

actualización de sus competencias	adecuado manejo de las herramientas tecnológicas disponibles	capacitaciones programadas.		contable Sysman. 3Acompañamiento a los fondos de servicios educativos			
-----------------------------------	--	-----------------------------	--	---	--	--	--

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico
Cargo: Secretaria de Educación

Firma Gerente Público
Cargo: Subsecretario administrativo y financiero

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO PIEDAD DEL CARMEN FIGUEROA AREVALO Y EL GERENTE PÚBLICO ALVARO HERNAN RODRIGUEZ NASPIRAN

En la ciudad de Pasto a los 18 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **PIEDAD DEL CARMEN FIGUEROA AREVALO** titular del cargo **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** en adelante superior jerárquico, y **ALVARO HERNAN RODRIGUEZ NASPIRAN** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE COBERTURA** 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 **SUBSECRETARIA DE COBERTURA** 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 la herramienta de evaluación, la 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 5

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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta de evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

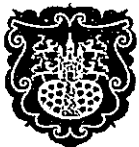
SEXTA: medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1.Fortalecer políticas y acciones orientadas a garantizar el acceso y la permanencia de los	Cumplimiento o 100% del Plan de Acción de la Subsecretaría de Cobertura.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Organizar el proceso de gestión de la cobertura. 2. Realizar asesoría y asistencia	60%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 3 de 5

estudiantes en el sistema educativo a través de la implementación de las estrategias de permanencia.				técnica en los procesos de registro SIMAT. 3. Apoyar en el acompañamiento a la ejecución de proyectos de acceso y permanencia. 4. Realizar seguimiento a SIMPADE.			
2.Fomentar la implementación de los grados pre jardín y jardín en el nivel preescolar.	Atención integral a la primera infancia.	# instituciones oficiales que presentan grado preescolar /# de establecimientos que ofertan grado preescolar	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Realizar seguimiento a los establecimientos que cuentan con nivel preescolar.	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3.Promover una cultura de integridad mediante el conocimiento de la gestión del conflicto de interés en la Subsecretaría de Cobertura Educativa.	Implementar acciones educativas y de sensibilización frente código de integridad y conflicto de interés en la Subsecretaría de Cobertura Educativa, orientadas a fortalecer su	# de capacitaciones programas/ # de capacitaciones realizadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Fortalecer el código de integridad con el equipo de trabajo a través de una (1) capacitación con el equipo de trabajo de la Subsecretaría de cobertura.	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 4 de 5

	prevención y adecuada gestión.			2. Realizar una (1) solicitud formal a la Subsecretaría de Talento Humano para la capacitación del equipo de trabajo en temas relacionados con conflicto de interés. 3. Desarrollar una jornada de capacitación sobre conflicto de interés dirigida al equipo de trabajo de la Subsecretaría de Cobertura Educativa.			
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Identificar y gestionar las prácticas culturales que agregan valor a la Subsecretaría de Cobertura Educativa.	Fomento de la participación en actividades lúdico-culturales y recreativas.	# de actividades programadas / # de actividades participadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Fomentar la participación del equipo de trabajo en las actividades lúdico-culturales programadas por la Administración. 2. Incentivar al equipo de trabajo en la asistencia a las actividades.	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO: 78			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 5 de 5

				lúdico-recreativas, deportivas y culturales organizadas en los establecimientos educativos.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Incentivar la participación del equipo de trabajo en procesos de formación.	Promoción de espacios de cualificación y autoformación.	# de capacitaciones a las que fue invitado el equipo de trabajo /# de capacitaciones con participación del equipo de trabajo.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Identificar y divulgar las capacitaciones a las cuales es invitado el equipo de trabajo de la Subsecretaría de Cobertura Educativa. 2. Promover la participación del equipo de trabajo en las capacitaciones a las cuales es invitado por parte de la Subsecretaría de Cobertura Educativa.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Firma Superior Jerárquico
 Cargo:


 Firma Gerente Público
 Cargo: ALCAIDE DE PASTO
 TALENTO HUMANO
 Fecha: 23 Feb. 2026
 Hora: 2:00 PM
 Lugar: Ocaña

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 7

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO PIEDAD DEL CARMEN FIGUEROA ARÉVALO Y EL GERENTE PÚBLICO RUSBELLY MARICEL ROSERO CABRERA

En la ciudad de Pasto a los 18 día (s) del mes de FEBRERO de 2026, se reúnen **PIEDAD DEL CARMEN FIGUEROA ARÉVALO** titular del cargo **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** en adelante superior jerárquico, y **RUSBELLY MARICEL ROSERO CABRERA** titular del cargo **SUBSECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA** 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 **SUBSECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA** 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 la herramienta de evaluación, la 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

7

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 7

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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Incorporar la política pública PIEMSA a los proyectos educativos	Cumplimiento de la incorporación de la política PIEMSA a los proyectos	# de establecimientos educativos con incorporación de la	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Incorporar el documento orientador (ABC) de PIEMSA a los proyectos educativos	60%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 3 de 7

institucionales focalizados.	educativos institucional es focalizados.	política PIEMSA / # de establecim ientos educativos		institucionales de los establecimie ntos educativos. 2. Desarrollar la Ruta de acompañami ento a los establecimie ntos educativos para la incorporació n de la política PIEMSA en los PEI. 3. Realizar asistencias técnicas para la apropiación, aplicación e incorporació n en la política pública PIEMSA a los componente s del PI con los establecimie ntos educativos focalizados			
------------------------------	--	---	--	---	--	--	--

D



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
4 de 7

2. Fortalecer los procesos de convivencia escolar a través de recursos audiovisuales y/o podcast.	Elaborar piezas audiovisuales y/o podcast para la difusión de procesos de convivencia escolar.	# de piezas audiovisuales y/o podcast dirigidos a los establecimientos	1/04/2025 – 31/12/2025	1. Planear los recursos con los ejes temáticos de convivencia y población dirigida. 2. Articular el desarrollo de material con el área de comunicaciones de la secretaría de educación. 3. Presentar el material en las asistencias técnicas con los diferentes actores de las instituciones.	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Fomentar procesos de integridad en equipo técnico de la subsecretaría de calidad educativa ante los procesos de gestión misional.	Sensibilizar acerca de conflicto de interés con el equipo técnico de la subsecretaría de calidad educativa.	# actividades programadas # de actividades realizadas.	1/04/2025 – 31/12/2025	1. Realizar una (1) Solicitud a talento humano para realizar asistencias técnicas (talleres) con referencia a conflicto de interés. 2) Desarrollo de dos asistencias	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 5 de 6

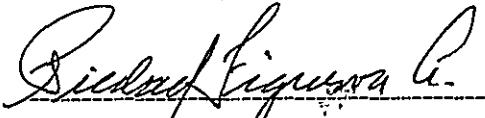
				técnicas (2) con el equipo de la subsecretaría de calidad.			
Pilar 3. Gestión Cultural							
4.Promover el desarrollo de buenas prácticas culturales para el trabajo en equipo, la comunicación y liderazgo.	Realizar actividades con el equipo de trabajo para la promoción y dinamización de la comunicación, así como el liderazgo y trabajo en equipo.	# de actividades programas / # de actividades realizadas.	1/04/2025 – 31/12/2025	1.Realizar tres (3) mesas de trabajo y/o reuniones con el equipo técnico de la subsecretaría de calidad educativa para verificar alcance de metas, ejecución presupuestal y acciones lideradas con base en planes de acción. 2. Hacer reconocimiento a los miembros del equipo frente a las acciones y estrategias innovadoras de los procesos misionales desde lo funcional y comportamental.	10%	50%	50%

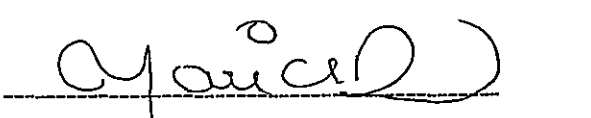
2

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 6 de 6

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fomentar el intercambio de saberes, experiencia producción y/o producción intelectual de los procesos misionales subsecretaría de calidad educativa para fortalecimiento o de capacidades y trabajo en equipo.	Desarrollar espacios virtuales o presenciales donde el profesional es que lideran los diferentes procesos intercambio de saberes, experiencia y/o producción intelectual de los procesos misionales subsecretaría de calidad educativa para fortalecimiento de capacidades y trabajo en equipo.	# de encuentros programados / # de encuentros realizados.	1/04/2025 – 31/12/2025	1.Organizar un cronograma de encuentros para la socialización de buenas prácticas y producción intelectual del equipo de trabajo. 2. Realizar tres (3) encuentros programados para la socialización de buenas prácticas y producción intelectual del equipo de trabajo .	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico
Cargo:


Firma Gerente Público
Cargo: Subsecretaría Calidad Educativa



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

1 de 4

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO RICARDO JESUS BENAVIDES AYALA Y EL GERENTE PÚBLICO JUAN CARLOS BRAVO GOMEZ

En la ciudad de Pasto a los veintiséis (26) días del mes febrero de 2026, se reúnen RICARDO JESUS BENAVIDES AYALA, titular del cargo Subsecretario de Justicia y Seguridad de la Secretaria de Gobierno del Municipio de Pasto, en adelante superior jerárquico, y JUAN CARLOS BRAVO GOMEZ, titular del cargo Jefe de la Oficina de Coordinación de Casa de Justicia, 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 CASA DE JUSTICIA, 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 la herramienta de evaluación, la 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.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

2 de 4

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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-fin dd/mm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programa da a Junio	Meta programa da a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1.Fortalecer los mecanismos de justicia formal y no formal en el Municipio de Pasto	Cumplir 100% del Plan de Acción (Casa de Justicia)	% de cumplimiento del plan de acción	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Elaborar el plan de acción de Casa de Justicia vigencia 2026. 2.Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de acción de Casa de Justicia.	60%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
3 de 4

				3. Realizar toma de decisiones con oportunidad, basado en datos y retroalimentación de la hoja de captura de Casa de Justicia			
2. Desarrollar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo garantizando que las instalaciones sean adecuadas para la prestación de servicio al usuario que solicite atención en Casa de Justicia.	Mejorar las instalaciones para la prestación de servicio al usuario que solicite atención en Casa de Justicia.	% de cumplimiento del plan de mantenimiento de las instalaciones de Casa de Justicia.	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Realizar plan de mantenimiento de las instalaciones de Casa de Justicia. 2. Ejecutar el plan de mantenimiento de las instalaciones de Casa de Justicia. 3. Realizar seguimiento y ajustes al plan en caso de ser necesario.	10%	60%	40%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3- Consolidar una gestión pública transparente al servicio de los ciudadanos mediante el fortalecimiento del código de integridad.	Fortalecer la gestión con integridad en la prestación del servicio en Casa de Justicia.	# de actividades programadas / # de actividades realizadas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Realizar diagnóstico de la implementación del código de integridad con el equipo de trabajo de Casa de Justicia. 2. Ejecutar el plan de mantenimiento de las instalaciones de Casa de Justicia. 3. Realizar seguimiento y ajustes al plan en caso de ser necesario.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							
Consolidar una gestión pública transparente al servicio de los ciudadanos mediante el fortalecimiento del código de integridad.	Fortalecer la gestión con integridad en la prestación del servicio en Casa de Justicia.	# de actividades programadas / # de actividades realizadas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Realizar diagnóstico de la implementación del código de integridad con el equipo de trabajo de Casa de Justicia. 2. Implementar dos (2) acciones de control frente a los riesgos identificados	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 4

				dentro del diagnóstico.			
				3. Monitorear y tomar decisiones oportunas y retroalimentar la gestión.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
Consolidar a la Casa de Justicia como una institución con oportunidades de mejora continua en formación y capacitación.	Gestionar actividades que fomenten el desarrollo personal de los equipos de trabajo de Casa de Justicia.	# de actividades programadas / # de actividades realizadas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Realizar inducción del Procedimiento de atención en Casa de Justicia con el equipo de trabajo. 2. Conformar grupos interdisciplinarios para la atención de los requerimientos específicos de la comunidad. 3. Realizar retroalimentación con el equipo de trabajo de Casa de Justicia.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico

RICARDO JESUS BENAVIDES AYALA

Cargo: Subsecretario de Justicia

Sec. de Gobierno

Firma Gerente Público

JUAN CARLOS BRAVO GOMEZ

Cargo: Jefe Oficina y Seguridad –

Coordinación Casa de Justicia

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO RICARDO JESÚS BENAVIDES AYALA Y EL GERENTE PÚBLICO LUIS ALEJANDRO ZAMUDIO CAICEDO

En la ciudad de Pasto a los 26 día (s) del mes de **FEBRERO** de 2026, se reúnen **RICARDO JESÚS BENAVIDES AYALA** titular del cargo **SUBSECARTARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD** en adelante superior jerárquico, y **LUIS ALEJANDRO ZAMUDIO CAICEDO** titular del cargo **JEFE DE OFICINA CENTRO DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL** 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 **OFICINA CENTRO DE CONCIALIACIÓN MUNICIPAL** 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 5

jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1. Fortalecer el acceso a la administración de justicia mediante la prestación del servicio de conciliación en derecho	Cumplimiento o 100% del Plan de Acción del Centro de Conciliación	% de cumplimiento del plan de acción	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Garantizar la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna. 2.Implementar la actualización del reglamento del centro de conciliación. 3.Ejecutar el procedimiento actualizado del centro de conciliación.	60%	20%	80%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
3 de 5

2. Promover y fomentar el acceso a la administración de justicia mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos especialmente de la conciliación en derecho	Fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de conflictos	# de capacitaciones programadas/ # de capacitaciones realizadas	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Gestionar espacios de capacitación al público de mecanismos alternativos de solución de conflictos. 2. Desarrollar espacios de capacitación al público de mecanismos alternativos de solución de conflictos	10%	20%	80%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Consolidar una gestión pública transparente al servicio de los ciudadanos	Fortalecer la gestión de riesgos y la cultura de integridad en el Centro de Conciliación.	# actividades programadas / # actividades ejecutadas	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Actualizar el mapa de riesgos del Centro de Conciliación identificando riesgos de corrupción y de gestión. 2. Implementar acciones de tratamiento frente a los riesgos priorizados. 3. Desarrollar dos (2) jornadas de socialización del Código de Integridad dirigidas al equipo de trabajo.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Consolidar el Centro de Conciliación Municipal	Fortalecer la cultura organizacional y la	# actividades programadas/ # actividades	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Aplicar un instrumento de diagnóstico para evaluar la	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
4 de 5

como un espacio de identidad única que se refleja en cada actividad.	identidad institucional del Centro de Conciliación.	ades ejecutadas		cultura organizacional y clima laboral del equipo de trabajo del Centro de Conciliación. 2. Diseñar un plan de fortalecimiento de cultura organizacional con base en los resultados del diagnóstico. 3. Implementar al menos dos (2) actividades orientadas a fortalecer la identidad institucional y la cultura de servicio.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Consolidar el Centro de Conciliación Municipal mediante la identificación e implementación de oportunidades de mejora en formación y capacitación.	Fortalecer las competencias técnicas y colaborativas del equipo del Centro de Conciliación.	# de actividades programadas/# de actividades realizadas		1. Identificar necesidades de capacitación técnica del equipo del Centro de Conciliación. 2. Diseñar un plan de capacitación alineado a las necesidades del Centro de conciliación. 3. Gestionar y ejecutar mínimo dos (2) jornadas de	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
5 de 5

capacitación
alineados a las
necesidades
del Centro de
conciliación.

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico
Cargo:

Firma Gerente Público

Cargo: Jefe de Oficina Centro de Conciliación
municipal. Alcaldía de Pasto.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

1 de 4

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS Y EL GERENTE PÚBLICO LIBARDO ALEXANDER CHACON VÁSQUEZ

En la ciudad de Pasto a los 26 día(s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS titular del cargo SECRETARIO DE GOBIERNO, en adelante superior jerárquico, y LIBARDO ALEXANDER CHACON VÁSQUEZ titular del cargo SUBSECRETARIO DE CONTROL 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 SUBSECRETARIA DE CONTROL 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 4	

jerárquico y subalterno; para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026:

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planificación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Reducir de manera progresiva y sostenible los índices de infracciones urbanísticas, comerciales y relacionadas con la realización de eventos en el municipio de Pasto, mediante el fortalecimiento de las acciones de control, vigilancia,	Cumplimiento 100% del Plan de Acción Subsecretaría de Control	% de cumplimiento de metas respecto a lo planificado	02/01/2026 – 31/12/2026	1.Cumplir las metas del Plan de Desarrollo asociadas a Control. 2. Ejecutar los recursos asignados según el techo presupuestal 3. Analizar los datos en la ejecución de las metas. 4. Realizar toma de decisiones con	60%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

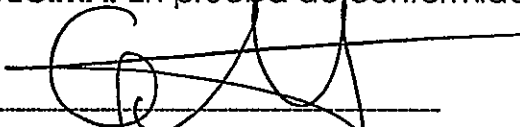
3 de 4

seguimiento y cumplimiento de la normativa vigente.				oportunidad, basado en datos y retroalimentación con todo el equipo.			
2. Disminuir los índices de infracciones en materia urbanística, comercial y de espectáculos públicos en el municipio de Pasto, a través de la implementación de estrategias integrales de control, vigilancia y aplicación efectiva del marco normativo vigente.	Proyecto de Innovación Pública CONTROL DE LAS INFRACCIONES URBANÍSTICAS, AMBIENTALES, COMERCIALES Y DE EVENTOS VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PASTO.	# de actividades programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Gestionar recursos con las entidades pertinentes. 2. Formular y ejecutar el proyecto. 3. Realizar seguimiento y evaluación del proyecto.	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Fortalecer la cultura de legalidad, transparencia y ética pública en la gestión de la subsecretaría de control.	Prevenir riesgos disciplinarios y fiscales de la subsecretaría de control.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Garantizar procesos contractuales transparentes. 2. Promover el Código de Integridad a través de dos (2) capacitaciones con en el equipo de trabajo de la subsecretaría de control. 3. Prevenir riesgos	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	4 de 4	

				disciplinarios y fiscales.			
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Promover una cultura organizacional orientada a resultados, articulación interinstitucional y mejora continua en la gestión de la subsecretaría de control.	Fomentar la Gestión cultural, organizacional de la Subsecretaría de Control	# de actividades programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Realizar Mesas interinstitucionales de manera semanal en subsecretaría de control. 2. Fortalecer trabajo articulado con Policía y comunidad a través de operativos semanales.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer las competencias del talento humano de la Subsecretaría de control para mejorar el desempeño institucional.	Gestionar el desarrollo personal del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Control.	# de capacitaciones programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Identificar necesidades de capacitación del equipo de trabajo de la subsecretaría de control. 2. Realizar capacitaciones con el equipo de trabajo de la Subsecretaría de Control.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Firma Superior Jerárquico
 Cargo: Secretario de Gobierno


 Firma Gerente Público
 Cargo: Subsecretario de Control

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO: ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA: 04-Mar-24	VERSIÓN: 02	CÓDIGO: GTH_F_118	PÁGINA: 1 de 4

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS Y EL GERENTE PÚBLICO MILTON ESTEBAN MORENO ORDOÑEZ

En la ciudad de Pasto a los 26 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS titular del cargo SECRETARIO DE GOBIERNO en adelante superior jerárquico, y MILTON ESTEBAN MORENO ORDOÑEZ titular del cargo SUBSECRETARIO DE CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS 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 SUBSECRETARIA DE CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F-118	PÁGINA 2 de 4

jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1. Disminuir los índices de vulnerabilidad de los derechos humanos	Cumplimiento o 100% del Plan de Acción Subsecretaría de Convivencia y Derechos Humanos	% de cumplimiento del plan de acción	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Cumplir las metas del Plan de Desarrollo asociadas a convivencia y derechos humanos			
				2. Ejecutar los recursos asignados según el techo presupuestal	60%	50%	
				3. Analizar los datos en la ejecución de las metas.			



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 4

				4. Realizar toma de decisiones con oportunidad, basado en datos y retroalimentación con todo el equipo.			
2. Disminuir los índices de vulnerabilidad de los derechos humanos	Proyecto de Innovación Pública Fortalecimiento de la convivencia ciudadana en el Municipio de Pasto	% de cumplimiento del proyecto de innovación	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Gestionar recursos con las entidades pertinentes. 2. Formular y ejecutar el proyecto. 3. Realizar seguimiento y evaluación del proyecto.	10%	50%	50%

Pilar 2. Construcción de Integridad

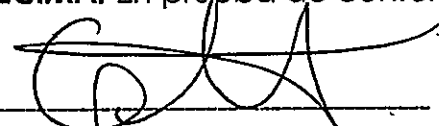
3. Fortalecer la cultura de legalidad, transparencia y ética pública en la gestión de la subsecretaría de convivencia y derechos humanos.	Prevenir riesgos disciplinarios y fiscales de la subsecretaría de convivencia y derechos humanos.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Garantizar procesos contractuales transparentes. 2. Promover el Código de Integridad a través de dos (2) capacitaciones con el equipo de trabajo de la subsecretaría de convivencia y derechos humanos. 3. Prevenir riesgos disciplinarios y fiscales.	10%	50%	50%
---	---	---	-------------------------	---	-----	-----	-----

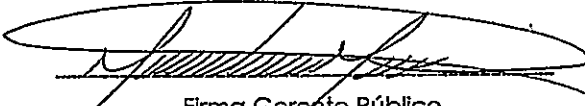
Pilar 3. Gestión Cultural

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	4 de 4	

4. Promover una cultura organizacional orientada a resultados, articulación interinstitucional y mejora continua en la gestión de la subsecretaría de convivencia y derechos humanos.	Fomentar la Gestión cultural, organización al de la Subsecretaría de convivencia y derechos humanos	# de actividades programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Realizar Mesas interinstitucionales de manera semanal en subsecretaría de convivencia y derechos humanos. 2. Realizar Implementar protocolos de atención a ciudadanos.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer las competencias del talento humano de la Subsecretaría de convivencia y derechos humanos para mejorar el desempeño institucional.	Gestionar el desarrollo personal del equipo de trabajo de la Subsecretaría de convivencia y derechos humanos.	# de capacitaciones programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Identificar necesidades de capacitación del equipo de trabajo de la subsecretaría de convivencia y derechos humanos. 2. Realizar capacitaciones con el equipo de trabajo de la Subsecretaría de convivencia y derechos humanos.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Firma Superior Jerárquico
 Cargo: Secretario de Gobierno


 Firma Gerente Público
 Cargo: Subsecretario de Convivencia y DDHH

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_E_118	1 de 4	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS Y EL GERENTE PÚBLICO RICARDO JESÚS BENAVIDES AYALA

En la ciudad de Pasto a los 26 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen titular del cargo GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS en adelante superior jerárquico, y RICARDO JESÚS BENAVIDES AYALA titular del cargo SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD 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 SUBSECRETARIA DE JUSTICIA Y SEGURIDAD 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 4

jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1. Disminuir los índices de inseguridad en el municipio de Pasto.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la subsecretaría de Justicia y seguridad.	% de cumplimiento de metas respecto a lo planificado	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Cumplir las metas del Plan de Desarrollo asociadas a justicia y seguridad 2. Ejecutar los recursos asignados según el techo presupuestal 3. Realizar un análisis de los datos en la ejecución de las metas, para la toma de decisiones	60%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 4

2. Disminuir los índices de inseguridad en el municipio de Pasto.	Proyecto de Innovación Pública estudios, diseños, adquisición, prueba y puesta en funcionamiento de CCTV.	# de actividades programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Gestionar recursos con las entidades pertinentes. 2. Formular y ejecutar el proyecto. 3. Realizar seguimiento y evaluación del proyecto.	10%	50%	50%
---	---	---	-------------------------	---	-----	-----	-----

Pilar 2. Construcción de Integridad

3. Fortalecer la cultura de legalidad, transparencia y ética pública en la gestión de la subsecretaría de justicia y seguridad.	Prevenir riesgos disciplinarios y fiscales de la subsecretaría de justicia y seguridad.	# de actividades programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Garantizar procesos contractuales transparentes. 2. Promover el Código de Integridad a través de dos (2) capacitaciones con el equipo de trabajo de la subsecretaría de justicia y seguridad. 3. Prevenir riesgos disciplinarios y fiscales.	10%	50%	50%
---	---	---	-------------------------	---	-----	-----	-----

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Promover una cultura organizacional orientada a resultados, articulación interinstitucional y mejora continua en la gestión de la subsecretaría	Fomentar la Gestión cultural, organización de la Subsecretaría de justicia y seguridad	# de actividades programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Realizar Mesas interinstitucionales de manera semanal en subsecretaría de justicia y seguridad. 2. Fortalecer trabajo	10%	50%	50%
--	--	---	-------------------------	---	-----	-----	-----

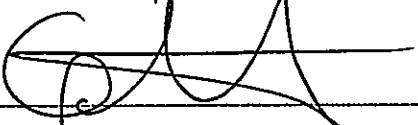
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	4 de 4	

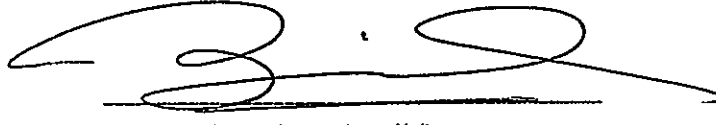
de justicia y seguridad.				articulado con Policía y comunidad a través de operativos semanales.			
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

5. Fortalecer las competencias del talento humano de la Subsecretaría de justicia y seguridad para mejorar el desempeño institucional.	Gestionar el desarrollo personal del equipo de trabajo de la Subsecretaría de justicia y seguridad.	# de capacitaciones programadas / # de actividades realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Identificar necesidades de capacitación del equipo de trabajo de la subsecretaría de justicia y seguridad. 2. Realizar capacitaciones con el equipo de trabajo de la Subsecretaría de justicia y seguridad.	10%	50%	50%
--	---	--	-------------------------	--	-----	-----	-----

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Firma Superior Jerárquico
 Cargo: Secretario de Gobierno


 Firma Gerente Público
 Cargo: Subsecretario de Justicia y Seguridad



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ROSA MARIA SOTELO DOMINGUEZ Y EL GERENTE PÚBLICO MARIA VICTORIA MARTINEZ

En la ciudad de Pasto a los 19 día (s) del mes de febrero del 2026, se reúnen ROSA MARIA SOTELO DOMINGUEZ titular del cargo Secretaria de Hacienda en adelante superior jerárquico, y MARIA VICTORIA MARTINEZ titular del cargo Jefe de Oficina de Contaduría 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 Oficina de Contaduría 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores. El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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

Rc1



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
2 de 5

durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social:							
1. Implementar el marco normativo de Contabilidad Pública para mantener una información contable saneada, acorde con las necesidades de la Administración Municipal	Cumplimiento 100% del Plan de Acción Oficina de Contaduría	% de cumplimiento plan de acción	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Presentar un análisis financiero histórico y prospectivo, fundamentado en los estados financieros correspondientes a la vigencia anterior, incluyendo un comparativo entre vigencias que permita evidenciar la evolución y proyección de la situación financiera. 2. Presentar trimestralmente un informe detallado sobre el estado del endeudamiento público, así como la situación actual	60%	50%	50%

(C2)



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 5

				de los contratos de préstamo. 3. Realizar de manera permanente las conciliaciones y depuraciones de las cuentas contables. 4. Adoptar e implementar estrategias orientadas a optimizar el proceso de pago de viáticos, avances y/o anticipos. 5. Implementar estrategias para la consolidación de la información contable pública y la presentación oportuna de los estados financieros.			
2. Implementar proyectos de innovación pública que faciliten un monitoreo continuo y la fiel presentación de la información contable	Proyecto de Innovación Pública	Número de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Realizar, al menos dos veces al año, mesas de trabajo con el equipo de colaboradores de la dependencia a su cargo, orientadas a analizar, proponer e implementar acciones de innovación y mejora en los tiempos de atención del proceso contable y financiero.	10%	50%	50%

AG



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 5

				2. Participar en la construcción o selección de un proceso de mejoramiento tecnológico y en la adopción de buenas prácticas de innovación, orientado a la optimización y modernización de los procesos de la Secretaría de Hacienda.			
--	--	--	--	--	--	--	--

Pilar 2. Construcción de integridad

3. Consolidar una gestión pública transparente, fortaleciendo prácticas institucionales basadas en la ética, la responsabilidad y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.	Fortalecer una Gestión Pública transparente	Número de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Socializar y verificar el estricto cumplimiento de la Circular No. 004 de la Secretaría de Hacienda, relacionada con las políticas de seguridad y privacidad de la información. 2. Socializar y reforzar los lineamientos sobre conflicto de interés entre el equipo de trabajo a cargo. 3. Realizar mesas de trabajo con el equipo, promoviendo espacios de diálogo y análisis de casos prácticos relacionados con posibles conflictos de interés.	10%	50%	50%
---	---	--	-------------------------------	--	-----	-----	-----

Pilar 3. Gestión Cultural

Handwritten signature



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

5 de 5

4. Fortalecer a la dependencia como una organización que fomente el trabajo en equipo y la mejora continua.	Implementación de buenas prácticas que contribuyan a agregar valor a la dependencia	Numero de buenas prácticas implementadas	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Identificar y documentar buenas prácticas que aporten eficiencia y valor agregado a la gestión de la dependencia. 2. Presentar a la Secretaría de Hacienda las buenas practicas, para la toma de decisiones.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Promover un equipo de trabajo competitivo y comprometido	Capacitación constante al equipo de trabajo	No. de capacitacion es realizadas / Total capacitacion es programadas	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Diseñar un plan anual de capacitación orientado al fortalecimiento de competencias técnicas, normativas y habilidades blandas del equipo de trabajo. 2. Desarrollar las capacitaciones programadas en el plan anual de capacitación de la dependencia a su cargo.	10%	50%	50%

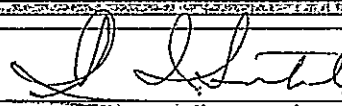
DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquica
Rosa María Sotelo Domínguez
Secretaria de Hacienda

Firma Gerente Público
María Victoria Martínez Riascos
Jefe Oficina de Contaduría

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

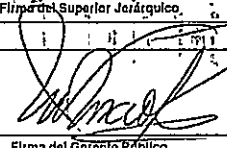
No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin. dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1. Productividad Social								
	Implementar el marco normativo de Contabilidad Pública para mantener una información contable sana, acorde con las necesidades de la Administración Municipal	Cumplimiento 100% del Plan de Acción Oficina de Contaduría	% de cumplimiento plan de acción	02/01/2026 - 31/12/2026	Presentar un análisis financiero histórico y prospectivo, fundamentado en los estados financieros correspondientes a la vigencia anterior, incluyendo un comparativo entre vigencias que permita evidenciar la evolución y proyección de la situación financiera. Presentar trimestralmente un informe detallado sobre el estado del endeudamiento público, así como la situación actual de los contratos de empréstito Realizar de manera permanente las conciliaciones y depuraciones de las cuentas contables. Adoptar e implementar estrategias orientadas a optimizar el proceso de pago de váticos, avances y/o anticipos. Implementar estrategias para la consolidación de la información contable pública y la presentación oportuna de los estados financieros.	60%	50%	50%
	Implementar proyectos de innovación pública que faciliten un monitoreo continuo y la fiel presentación de la información contable	Proyecto de Innovación Pública	Numero de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	Realizar, al menos dos veces al año, mesas de trabajo con el equipo de colaboradores de la dependencia a su cargo, orientadas a analizar, proponer e implementar acciones de innovación y mejora en los tiempos de atención del proceso contable y financiero Participar en la construcción o selección de un proceso de mejoramiento tecnológico y en la adopción de buenas prácticas de innovación, orientado a la optimización y modernización de los procesos de la Secretaría de Hacienda.	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de Integridad								
	Consolidar una gestión pública transparente, fortaleciendo prácticas institucionales basadas en la ética, la responsabilidad y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública	Fortalecer una Gestión Pública transparente	Numero de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	Socializar y verificar el estricto cumplimiento de la Circular No. 004 de la Secretaría de Hacienda, relacionada con las políticas de seguridad y privacidad de la información. Socializar y reforzar los lineamientos sobre conflicto de interés entre el equipo de trabajo a cargo Realizar mesas de trabajo con el equipo, promoviendo espacios de diálogo y análisis de casos prácticos relacionados con posibles conflictos de interés.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural								
	Fortalecer a la dependencia como una organización que fomente el trabajo en equipo y la mejora continua	Implementación de buenas prácticas que contribuyan a agregar valor a la dependencia	Numero de buenas prácticas implementadas	02/01/2026 - 31/12/2026	Identificar y documentar buenas prácticas que aporten eficiencia y valor agregado a la gestión de la dependencia. Presentar a la Secretaría de Hacienda las buenas prácticas, para la toma de decisiones.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5.	Promover un equipo de trabajo competitivo y comprometido	Capacitación constante al equipo de trabajo	No.de capacitaciones realizadas / Total capacitaciones programadas	02/01/2026 - 31/12/2026	Diseñar un plan anual de capacitación orientado al fortalecimiento de competencias técnicas, normativas y habilidades blandas del equipo de trabajo Desarrollar las capacitaciones programadas en el plan anual de capacitación de la dependencia a su cargo.	10%	50%	50%
Total								


 Firma del Superior Jefe

ALCALDIA MUNICIPAL DE PATO TALENTO HUMANO

FECHA: 26 FEB 2026
 VIGENCIA: 2026

Fecha: 26 FEB 2026
 Hora: 5:14 PM
 Recibido: [Firma] M.


 Firma del Gerente Público



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

1 de 6

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ROSA MARIA SOTELO DOMINGUEZ Y EL GERENTE PÚBLICO CARLOS RAÚL VILLACRES

En la ciudad de Pasto a los 19 día (s) del mes de febrero del 2026, se reúnen ROSA MARIA SOTELO DOMINGUEZ titular del cargo Secretaria de Hacienda en adelante superior jerárquico, y CARLOS RAÚL VILLACRES titular del cargo Jefe de Oficina de Presupuesto 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 Oficina de Presupuesto 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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

9/1/24



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

2 de 6

durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Administrar la elaboración y ejecución del presupuesto municipal en cumplimiento a las normas vigentes	Cumplimiento 100% del Plan de Acción Oficina de Presupuesto	% de cumplimiento plan de acción	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Elaborar e implementar una matriz de seguimiento y control que permita el registro oportuno en el software financiero y la publicación de los decretos relacionados con las modificaciones presupuestales previamente aprobadas, garantizando su adecuado cargue, desagregación e incorporación al presupuesto cuando corresponda. 2. Remitir a las dependencias cuyos recursos	60%	50%	50%

[Firma manuscrita]



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 6

han sido afectados por modificaciones presupuestales el acto administrativo correspondiente, junto con el informe de ejecución actualizado que incorpore dichos movimientos, con destino al área misional y a la OPGI.

3. Realizar seguimiento mensual a los gastos de inversión mediante una matriz y un informe que incluyan el estado de los CDP, los compromisos y los pagos efectuados, acompañados de su respectivo análisis y recomendaciones que coadyuven a la toma de decisiones.

4. Enviar de forma periódica (mes vencido) las alertas a cada una de las dependencias del Municipio sobre las disponibilidades y registros

[Firma manuscrita]



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 6

				presupuestales abiertos, e instruir la revisión obligatoria y la adopción oportuna de las acciones correspondientes. 5. Desarrollar mesas de trabajo con las dependencias responsables de la ejecución de los recursos de inversión, priorizando aquellas que presenten inconsistencias o rezago en la ejecución.			
2. Implementar proyectos de innovación publica que faciliten un monitoreo continuo y la fiel presentación de la información presupuestal	Proyecto de Innovación Pública	Número de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Realizar, al menos dos veces al año, mesas de trabajo con el equipo de colaboradores de la dependencia a su cargo, orientadas a analizar, proponer e implementar acciones de innovación y mejora en los tiempos de atención del proceso presupuestal y financiero. 2. Participar en la construcción o selección de un proceso de	10%	50%	50%

Alc



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
5 de 6

				mejoramiento tecnológico y en la adopción de buenas prácticas de innovación, orientado a la optimización y modernización de los procesos de la Secretaría de Hacienda.			
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Consolidar una gestión pública transparente, fortaleciendo prácticas institucionales basadas en la ética, la responsabilidad y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.	Fortalecer una Gestión Pública transparente	Número de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Socializar y verificar el estricto cumplimiento de la Circular No. 004 de la Secretaría de Hacienda, relacionada con las políticas de seguridad y privacidad de la información. 2. Socializar y reforzar los lineamientos sobre conflicto de interés entre el equipo de trabajo a cargo. 3. Realizar mesas de trabajo con el equipo, promoviendo espacios de diálogo y análisis de casos prácticos relacionados con posibles conflictos de interés.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Fortalecer a la dependencia como una	Implementación de buenas prácticas que contribuyan a	Numero de buenas prácticas	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Identificar y documentar buenas prácticas que aporten	10%	50%	50%

Handwritten signature



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

6 de 6

organización que fomenta el trabajo en equipo y la mejora continua.	agregar valor a la dependencia	implementadas		eficiencia y valor agregado a la gestión de la dependencia. 2. Presentar a la Secretaría de Hacienda las buenas practicas, para la toma de decisiones.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Promover un equipo de trabajo competitivo y comprometido	Capacitación constante al equipo de trabajo	No. de capacitaciones realizadas / Total capacitaciones programadas	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Diseñar un plan anual de capacitación orientado al fortalecimiento de competencias técnicas, normativas y habilidades blandas del equipo de trabajo. 2. Desarrollar las capacitaciones programadas en el plan anual de capacitación de la dependencia a su cargo.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico (6)
Rosa María Sotelo Domínguez
Secretaria de Hacienda

Firma Gerente Público
Carlos Raúl Villacres Gonzales
Jefe Oficina de Presupuesto

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Administrar la elaboración y ejecución del presupuesto municipal en cumplimiento a las normas vigentes	Cumplimiento 100% del Plan de Acción Oficina de Presupuesto	% de cumplimiento plan de acción	02/01/2020 - 31/12/2020	Elaborar e implementar una matriz de seguimiento y control que permita el registro oportuno en el software financiero y la publicación de los decretos relacionados con las modificaciones presupuestales previamente aprobadas, garantizando su adecuado cargo, desagregación e incorporación al presupuesto cuando corresponda. Remitir a las dependencias cuyos recursos hayan sido afectados por modificaciones presupuestales el acto administrativo correspondiente, junto con el Informe de ejecución actualizado que incorpore dichos movimientos, con destino al área misional y a la OPGI. Realizar seguimiento mensual a los gastos de inversión mediante una matriz y un Informe que incluyan el estado de los CDP, los compromisos y los pagos efectuados, acompañados de su respectivo análisis y recomendaciones que coadyuven a la toma de decisiones. Enviar de forma periódica (mes vendido) las alertas a cada una de las dependencias del Municipio sobre las disponibilidades y registros presupuestales abiertos, e instruir la revisión obligatoria y la adopción oportuna de las acciones correspondientes. Desarrollar mesas de trabajo con las dependencias responsables de la ejecución de los recursos de inversión, priorizando aquellas que presenten inconsistencias o rezago en la ejecución.	60%	50%	50%
2	Implementar proyectos de innovación pública que faciliten un monitoreo continuo y la fiel presentación de la información presupuestal	Proyecto de Innovación Pública	Numero de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2020 - 31/12/2020	Realizar, al menos dos veces al año, mesas de trabajo con el equipo de colaboradores de la dependencia a su cargo, orientadas a analizar, proponer e implementar acciones de innovación y mejora en los tiempos de atención del proceso presupuestal y financiero. Participar en la construcción o selección de un proceso de mejoramiento tecnológico y en la adopción de buenas prácticas de innovación, orientado a la optimización y modernización de los procesos de la Secretaría de Hacienda	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de Integridad								
3	Consolidar una gestión pública transparente, fortaleciendo prácticas institucionales basadas en la ética, la responsabilidad y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.	Fortalecer una Gestión Pública transparente	Numero de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2020 - 31/12/2020	Socializar y verificar el estricto cumplimiento de la Circular No 004 de la Secretaría de Hacienda, relacionada con las políticas de seguridad y privacidad de la información. Socializar y reforzar los lineamientos sobre conflicto de interés entre el equipo de trabajo a cargo. Realizar mesas de trabajo con el equipo, promoviendo espacios de diálogo y análisis de casos prácticos relacionados con posibles conflictos de interés.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Fortalecer a la dependencia como una organización que fomenta el trabajo en equipo y la mejora continua	Implementación de buenas prácticas que contribuyan a agregar valor a la dependencia	Numero de buenas practicas implementadas	02/01/2020 - 31/12/2020	Identificar y documentar buenas prácticas que aporten eficiencia y valor agregado a la gestión de la dependencia. Presentar a la Secretaría de Hacienda las buenas practicas, para la toma de decisiones.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Promover un equipo de trabajo competitivo y comprometido	Capacitacion constante al equipo de trabajo	No de capacitaciones realizadas / Total capacitaciones programadas	02/01/2020 - 31/12/2020	Diseñar un plan anual de capacitación orientado al fortalecimiento de competencias técnicas, normativas y habilidades blandas del equipo de trabajo. Desarrollar las capacitaciones programadas en el plan anual de capacitación de la dependencia a su cargo.	10%	50%	50%
Total								

FECHA	18/02/2020	Fecha:	26 FEB 2020
VIGENCIA	2020	Lugar:	5-14
		Recibido: <u>Quassy</u>	

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ROSA MARIA SOTELO DOMINGUEZ Y EL GERENTE PÚBLICO JAVIER ARMANDO ROSERO

En la ciudad de Pasto a los 19 día (s) del mes de febrero del 2026, se reúnen ROSA MARIA SOTELO DOMINGUEZ titular del cargo Secretaria de Hacienda en adelante superior jerárquico, y JAVIER ARMANDO ROSERO titular del cargo Subsecretario de Ingresos 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 Subsecretaría de Ingresos 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.

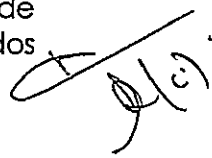
SEGUNDA: el gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en la herramienta de evaluación, la cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas 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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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



 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	2 de 5	

durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa aa	Actividades	Peso pond erad o	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta progra mada a Junio	Meta progra mada a Diciemb re
Pilar 1. Productividad social.							
1. Realizar la gestión integral y eficiente del recaudo de los ingresos tributarios programados	Cumplimiento 100% del Plan de Acción Subsecretaría de Ingresos	% de cumplimiento plan de acción	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Proyectar y publicar oportunamente los calendarios tributarios correspondientes a la vigencia 2026. 2. Definir e implementar estrategias orientadas a mejorar los índices de recaudo tributario, fortaleciendo la gestión de cobro administrativo y priorizando el cobro persuasivo como mecanismo efectivo para incrementar la recuperación de cartera. 3. Realizar seguimiento mensual a la	60%	50%	50%

[Firma manuscrita]



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTHLF_118

PÁGINA
3 de 5

				ejecución presupuestal de los ingresos tributarios. 4. Presentar a la Secretaría de Hacienda un informe trimestral sobre el comportamiento del recaudo tributario, que incluya el análisis detallado de los resultados obtenidos y la formulación de acciones correctivas o de mejora orientadas a fortalecer y aumentar el recaudo de los ingresos tributarios a cargo.			
2. Implementar proyectos de innovación publica que faciliten un monitoreo continuo al recaudo de los ingresos tributarios	Proyecto de Innovación Pública	Número de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Realizar, al menos dos veces al año, mesas de trabajo con el equipo de colaboradores de la dependencia a su cargo, orientadas a analizar, proponer e implementar acciones de innovación y mejora en el proceso de recaudo de ingresos tributarios. 2. Participar en la construcción o selección de un	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 5

				proceso de mejoramiento tecnológico y en la adopción de buenas prácticas de innovación, orientado a la optimización y modernización de los procesos de la Secretaría de Hacienda.			
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Consolidar una gestión pública transparente, fortaleciendo prácticas institucionales basadas en la ética, la responsabilidad y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.	Fortalecer una Gestión Pública transparente	Número de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Socializar y verificar el estricto cumplimiento de la Circular No. 004 de la Secretaría de Hacienda, relacionada con las políticas de seguridad y privacidad de la información. 2. Socializar y reforzar los lineamientos sobre conflicto de interés entre el equipo de trabajo a cargo. 3. Realizar mesas de trabajo con el equipo, promoviendo espacios de diálogo y análisis de casos prácticos relacionados con posibles conflictos de interés.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Fortalecer a la dependencia	Implementación de buenas prácticas que	Numero de buenas prácticas	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Identificar y documentar buenas prácticas	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 5 de 5	

como una organización que fomente el trabajo en equipo y la mejora continua.	contribuyan a agregar valor a la dependencia	implementadas		que aporten eficiencia y valor agregado a la gestión de la dependencia. 2. Presentar a la Secretaría de Hacienda las buenas practicas; para la toma de decisiones.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Promover un equipo de trabajo competitivo y comprometido	Capacitación constante al equipo de trabajo	No. de capacitaciones realizadas / Total capacitaciones programadas	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Diseñar un plan anual de capacitación orientado al fortalecimiento de competencias técnicas, normativas y habilidades blandas del equipo de trabajo. 2. Desarrollar las capacitaciones programadas en el plan anual de capacitación de la dependencia a su cargo.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico
Rosa María Sotelo Domínguez
Secretaría de Hacienda

Firma Gerente Público
Javier Armando Rosero
Subsecretario de Ingresos

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO TALENTO HUMANO
Fecha: 26 FEB 2024
Hora: 5:13 PM
Recibido: [Firma]

1944

1945

1946

1947

1948

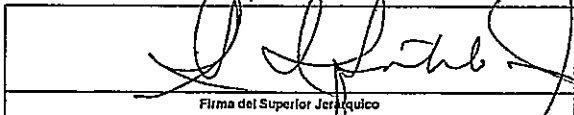
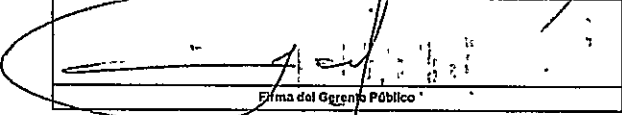
1949

1950

1951

1952

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre	
Pilar 1. Productividad Social									
1	Realizar la gestión integral y eficiente del recaudo de los ingresos tributarios programados	Cumplimiento 100% del Plan de Acción Subsecretaría de Ingresos	% de cumplimiento plan de acción	02/01/2026 - 31/12/2026	Proyectar y publicar oportunamente los calendarios tributarios correspondientes a la vigencia 2026. Definir e implementar estrategias orientadas a mejorar los índices de recaudo tributario, fortaleciendo la gestión de cobro administrativo y priorizando el cobro persuasivo como mecanismo efectivo para incrementar la recuperación de cartera. Realizar seguimiento bimensual a la ejecución presupuestal de los ingresos tributarios. Presentar a la Secretaría de Hacienda un informe trimestral sobre el comportamiento del recaudo tributario, que incluya el análisis detallado de los resultados obtenidos y la formulación de acciones correctivas o de mejora orientadas a fortalecer y aumentar el recaudo de los ingresos tributarios a cargo.	60%	50%	50%	
2	Implementar proyectos de innovación pública que faciliten un monitoreo continuo al recaudo de los ingresos tributarios	Proyecto de Innovación Pública	Numero de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	Realizar, al menos dos veces al año, mesas de trabajo con el equipo de colaboradores de la dependencia a su cargo, orientadas a analizar, proponer e implementar acciones de innovación y mejora en el proceso de recaudo de ingresos tributarios. Participar en la construcción o selección de un proceso de mejoramiento tecnológico y en la adopción de buenas prácticas de innovación, orientado a la optimización y modernización de los procesos de la Secretaría de Hacienda.	10%	50%	50%	
Pilar 2. Construcción de Integridad									
3	Consolidar una gestión pública transparente, fortaleciendo prácticas institucionales basadas en la ética, la responsabilidad y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública	Fortalecer una Gestión Pública transparente	Numero de mesas de trabajo desarrolladas	02/01/2026 - 31/12/2026	Socializar y verificar el estricto cumplimiento de la Circular No. 004 de la Secretaría de Hacienda, relacionada con las políticas de seguridad y privacidad de la información. Socializar y reforzar los lineamientos sobre conflicto de interés entre el equipo de trabajo a cargo Realizar mesas de trabajo con el equipo, promoviendo espacios de diálogo y análisis de casos prácticos relacionados con posibles conflictos de interés.	10%	50%	50%	
Pilar 3. Gestión Cultural									
4	Fortalecer a la dependencia como una organización que fomente el trabajo en equipo y la mejora continua	Implementación de buenas prácticas que contribuyan a agregar valor a la dependencia	Numero de buenas practicas implementadas	02/01/2026 - 31/12/2026	Identificar y documentar buenas prácticas que aporten eficiencia y valor agregado a la gestión de la dependencia. Presentar a la Secretaría de Hacienda las buenas prácticas, para la toma de decisiones.	10%	50%	50%	
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos									
5	Promover un equipo de trabajo competitivo y comprometido	Capacitación constante al equipo de trabajo	No de capacitaciones realizadas / Total capacitaciones programadas	02/01/2026 - 31/12/2026	Diseñar un plan anual de capacitación orientado al fortalecimiento de competencias técnicas, normativas y habilidades blandas del equipo de trabajo. Desarrollar las capacitaciones programadas en el plan anual de capacitación de la dependencia a su cargo.	10%	50%	50%	
Total							100%		
FECHA					18/02/2026				
VIGENCIA					2026				
					 Firma del Superior Jerárquico				
					 Firma del Gerente Público				

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	1 de 4	

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JESICA JERALDIN
CEBALLOS PANTOJA Y EL GERENTE PÚBLICO MARIO GERMAN BENAVIDES
GONZALES**

En la ciudad de Pasto a los dos (2) día (s) del mes enero de 2026, se reúnen JESICA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA titular del cargo SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN en adelante superior jerárquico, y MARIO GERMAN BENAVIDES GONZALES titular del cargo SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA RURAL. 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 SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA RURAL. respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

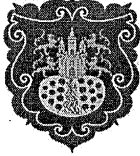
PRIMERA: el ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: el gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en la herramienta de evaluación, la 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 4

realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta de evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

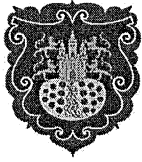
SEXTA: medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio - fin dd/mm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Garantizar la provisión y mejoramiento de la infraestructura rural del municipio, con enfoque de equidad territorial, pertinencia técnica y generación de valor público para las comunidades rurales.	Cumplimiento del 100 % del Plan de Acción de la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	Número de kilómetros vía terciaria con mantenimiento periódico o rutinario. Unidad de medida: Cuatrocientos cinco (405) Número de kilómetros vía terciaria mejorada. Unidad de medida: Cero punto	02/01/2026 31/12/2026	Producto 1. Vía terciaria con mantenimiento periódico o rutinario. Actividad 1. Realizar la pre-inversión en estudios y diseños para el mantenimiento y mejoramiento de la malla vial rural del Municipio de Pasto." Actividad 2. Realizar el mantenimiento de	60%	30%	70%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

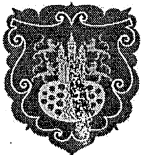
CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

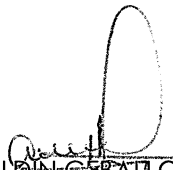
3 de 4

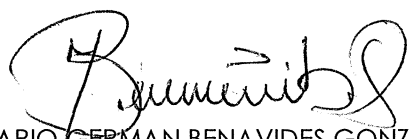
		catorce (0,14)		la malla vial rural del Municipio de Pasto." Producto 2. Vía terciaria mejorada Actividad 1. Realizar obras de mejoramiento de vías en el área rural del Municipio de Pasto" Actividad 2. Realizar la inventoría para las obras de mejoramiento de vías en el área rural del Municipio de Pasto."			
2. Fortalecer la gestión de la infraestructura rural mediante prácticas innovadoras que mejoren la toma de decisiones, la coordinación territorial y la relación Estado- comunidad.	Proyecto de Innovación Pública: Diseño del Proyecto de Innovación Pública Integra- Mente®, aplicado a la gestión de infraestructura rural.	Número de proyecto de innovación pública Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Diseño de un Dispositivo de Innovación organizacional y Mejora Conductual Aplicada. Alcance: Aplicado al ámbito público, centrado en la arquitectura decisional, el desempeño observable y la integridad institucional, como ejes estructurantes de la generación sostenible de valor público de la Secretaría de Infraestructura y Valorización.	10%	30%	70%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Promover la integridad y la transparencia en la gestión de los proyectos de infraestructura rural.	Diseñar el esquema metodológico aplicable del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP a la contribución de valorización asociados a la	Número de esquemas metodológi- cos del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública - SIGRIP a la	02/01/2026 31/12/2026	Identificación y valoración de riesgos para la integridad pública en la política para la gestión integral de riesgos conforme a la guía para la gestión integral del riesgo en entidades	10%	30%	70%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	4 de 4	

	ejecución de proyectos de infraestructura rural.	infraestructura rural. Unidad de medida: Uno (1)		públicas, versión 7 (2025).			
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Consolidar una cultura organizacional orientada a la responsabilidad, la coherencia decisional y la generación de valor público.	Fortalecimiento de prácticas culturales de coordinación interáreas y responsabilidad compartida en la gestión de la Subsecretaría de Infraestructura Rural	Número de evidencias de mejora en prácticas de coordinación y gestión interna – plan de trabajo. Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Promoción de prácticas de trabajo colaborativo, articulación con áreas técnicas, jurídicas y financieras, y fortalecimiento del sentido de responsabilidad frente a la ciudadanía.	10%	30%	70%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer el desempeño del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	Desarrollo de personas y equipos mediante acompañamiento, seguimiento y retroalimentación permanente en el puesto de trabajo.	Número de acciones de acompañamiento, seguimiento y retroalimentación realizadas. Unidad de medida: Dos (2)	02/01/2026 31/12/2026	Seguimiento al desempeño, fortalecimiento de competencias laborales y mejora del trabajo interdependiente en el contexto de la gestión de la Secretaría de Infraestructura Rural.	10%	30%	70%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Ing. JESIKA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA
 Firma: Superior Jerárquico
 Cargo: Secretaria de Infraestructura y Valorización


 MARIO GERMAN BENAVIDES GONZALEZ
 Firma: Gerente Público
 Cargo: Subsecretaría de Infraestructura Rural

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

							Avance	
No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del ítem/a	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1. Productividad Social								
Garantizar la provisión y mejoramiento de la infraestructura rural del municipio, con enfoque de equidad territorial, pertinencia técnica y generación de valor público para las comunidades rurales.								
1	Fortalecer la gestión de la infraestructura rural mediante prácticas innovadoras que mejoren la toma de decisiones, la coordinación territorial y la relación Estado-comunidad.	Cumplimiento del 100 % del Plan de Acción de la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	Número de servicio de asistencia técnica Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Actividad 1: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 2: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 3: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 4: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 5: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 6: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 7: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 8: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja.	60%	30%	70%
2	Fortalecer la gestión de la infraestructura rural mediante prácticas innovadoras que mejoren la toma de decisiones, la coordinación territorial y la relación Estado-comunidad.	Proyecto de Innovación Pública: Diseño del "Menteo", aplicado a la gestión de infraestructura rural.	Número de proyecto de innovación pública Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Actividad 1: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 2: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 3: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 4: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 5: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 6: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 7: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 8: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja.	10%	30%	70%
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	Promover la integridad y la transparencia en la gestión de los proyectos de infraestructura rural.	Diseñar el esquema metodológico aplicable del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP a la contribución de valorización asociados a la ejecución de proyectos de infraestructura rural.	Número de esquemas metodológicos del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP a la contribución de valorización asociados a la ejecución de proyectos de infraestructura rural. Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Actividad 1: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 2: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 3: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 4: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 5: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 6: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 7: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 8: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja.	10%	30%	70%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Consolidar una cultura organizacional orientada a la responsabilidad, la coherencia y la generación de valor público.	Fortalecimiento de prácticas culturales de coordinación interáreas y responsabilidad compartida en la gestión de la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	Número de evidencias de mejora en prácticas de coordinación y gestión interáreas - Plan de trabajo (1) Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Actividad 1: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 2: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 3: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 4: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 5: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 6: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 7: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 8: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja.	10%	30%	70%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Fortalecer el desempeño del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	Desarrollo de personas y equipos mediante acompañamiento, seguimiento y retroalimentación permanente en el puesto de trabajo.	Número de acciones de acompañamiento, seguimiento y retroalimentación realizadas. Unidad de medida: Dos (2)	02/01/2026 31/12/2026	Actividad 1: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 2: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 3: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 4: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 5: Realizar la planeación estratégica y el presupuesto de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 6: Realizar el seguimiento de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 7: Realizar la ejecución de la infraestructura rural del municipio de Pantoja. Actividad 8: Realizar la evaluación de la infraestructura rural del municipio de Pantoja.	10%	30%	70%
Total							100%	

FECHA
VIGENCIA

2/01/2026
2026

Ing. JESICA JERÓNIMO BALTAZAR PANTOJA
Firma del Superior Jerárquico

Ing. MARIO GERMAN BENAVIDES GONZALES
Firma del Gerente Público



1140/001284-2026

San Juan de Pasto. Miércoles, 25 de Febrero de 2026

Señor (a):
GINNA TATIANA ORTEGA CERON
SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

Pasto - Nariño
talentohumano@pasto.gov.co

Asunto: Entrega de formatos de concertación de Acuerdos de Gestión – Vigencia 2026

Cordial saludo:

En atención a la comunicación relacionada con la entrega de la concertación de los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2026, y dentro del plazo establecido, me permito remitir los formatos debidamente diligenciados y firmados por las partes, para su respectiva revisión y trámite correspondiente.

Se adjuntan los siguientes documentos en formato PDF:

1. gth_f_118_acuerdos_de_gestion_v2 (Subsecretaría Rural)
2. gth_f_118_acuerdos_de_gestion_v2 (Subsecretaría de Valorización)
3. gth_f_119_seguimiento_evaluacion_acuerdos_de_gestion_v2 (Subsecretaría Rural)
4. gth_f_119_seguimiento_evaluacion_acuerdos_de_gestion_v2 (Subsecretaría de Valorización)

Respecto al ingeniero Edwin Orlando Muñoz Muñoz, Subsecretario de Infraestructura Urbana, queda pendiente el Acuerdo de Gestión, en razón a que tomó posesión recientemente y debe surtir inicialmente la capacitación correspondiente en materia de Acuerdos de Gestión, para posteriormente validar y formalizar los compromisos de la presente vigencia.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a cualquier observación adicional que se requiera.



Radicado No: *202600011400012843*

Atentamente,

JESIKA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN

Proyectó: Álvaro Javier Burbano Torres
Contratista SIVM

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 4

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JESIKA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA Y EL GERENTE PÚBLICO DIANA MARÍA SAPUYES ORTIZ

En la ciudad de Pasto a los dos (2) día (s) del mes enero de 2026, se reúnen JESIKA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA titular del cargo SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN en adelante superior jerárquico, y DIANA MARÍA SAPUYES ORTIZ titular del cargo SUBSECRETARIA DE VALORIZACIÓN 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 SUBSECRETARIA DE VALORIZACIÓN 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 la herramienta de evaluación, la 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;

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 4

las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio - fin dd/mm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Gestionar eficientemente la contribución por valorización para la financiación de obras públicas, garantizando el cumplimiento del marco normativo y la generación de valor público	Cumplimiento del 100 % del Plan de Acción de la Subsecretaría de Valorización.	Número de servicio de asistencia técnica Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Producto 1. Servicio de asistencia técnica para riego del plan de obras de la Contribución de Valorización Actividad Integrada. Planeación, ejecución, seguimiento y control del recaudo, administración y aplicación de los recursos de la contribución por valorización.	60%	30%	70%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

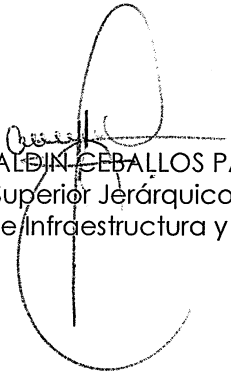
3 de 4

				conforme al Estatuto de Valorización.			
2. Gestionar eficientemente la contribución por valorización fortaleciendo la transparencia y la trazabilidad de las decisiones	Proyecto de Innovación Pública: Diseño del Proyecto de Innovación Pública Integra-Mente®, aplicado al sistema de valorización.	Número de proyecto de innovación pública Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Diseño de un Dispositivo de Innovación organizacional y Mejora Conductual Aplicada. Alcance: Aplicado al ámbito público, centrado en la arquitectura decisonal, el desempeño observable y la integridad institucional, como ejes estructurantes de la generación sostenible de valor público de la Secretaría de Infraestructura y Valorización.	10%	30%	70%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Asegurar la integridad y transparencia en la gestión de la contribución por valorización	Diseñar el esquema metodológico aplicable del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP a la contribución de valorización.	Número de esquemas metodológicos del Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP a la contribución de valorización Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Identificación y valoración de riesgos para la integridad pública en la política para la gestión integral de riesgos conforme a la guía para la gestión integral del riesgo en entidades públicas, versión 7 (2025).	10%	30%	70%
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Consolidar una cultura organizacional orientada a la responsabilidad, la coherencia decisonal y la generación de valor público.	Fortalecimiento de prácticas culturales de coordinación interáreas y responsabilidad compartida en la gestión del sistema de valorización	Número de evidencias de mejora en prácticas de coordinación y gestión interna. Unidad de medida: Uno (1)	02/01/2026 31/12/2026	Promoción de prácticas de trabajo colaborativo, articulación con áreas técnicas, jurídicas y financieras, y fortalecimiento del sentido de responsabilidad	10%	30%	70%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	4 de 4	

				frente a la ciudadanía.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer el desempeño del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Valorización.	Desarrollo de personas y equipos mediante acompañamiento, seguimiento y retroalimentación permanente en el puesto de trabajo.	Número de acciones de acompañamiento, seguimiento y retroalimentación realizadas. Unidad de medida: Dos (2)	02/01/2026 31/12/2026	Seguimiento al desempeño, fortalecimiento de competencias laborales y mejora del trabajo interdependiente en el contexto de la gestión de valorización.	10%	30%	70%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Ing. JESIKA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA
 Firma: Superior Jerárquico
 Cargo: Secretaria de Infraestructura y Valorización


 DIANA MARIA SAPUYES ORTIZ
 Firma: Gerente Público
 Cargo: Subsecretaria de Valorización

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	1 de 3	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JOSE FRANCISCO OVIEDO MORA Y EL GERENTE PÚBLICO DANIEL CAMILO BASTIDAS

En la ciudad de Pasto a los 11 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **JOSE FRANCISCO OVIEDO MORA** titular del cargo **SECRETARIO DE PLANEACIÓN** en adelante superior jerárquico, y **DANIEL CAMILO BASTIDAS** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE APLICACIÓN DE NOMAS URBANISTICAS** 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 SUBSECRETARIA DE APLICACIÓN DE NORMAS URBANISTICAS 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

2 de 3

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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromiso s gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm/ aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1. Fortalecer la implementación de los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial vigencia 2026 del Municipio de Pasto.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la subsecretaria de aplicación de normas urbanísticas.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	02/01/2026-31/12/2026	1.Revisar, analizar y emitir conceptos técnicos en lo referente a las solicitudes de uso de suelo establecido y perfiles viales. 2. Analizar, evaluar y emitir conceptos técnicos que requieran del conocimiento especializado en el área de la planificación físico - espacial-territorial. 3. Emitir Conceptos y aclaraciones a solicitudes presentadas por la comunidad. 4. Revisar,	60%	40%	60%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
3 de 3

				analizar, liquidar y emitir conceptos en lo referente a la licencia de la intervención de Espacio Público. 5. Apoyar los procesos derivados de la revisión y Ajuste del POT.			
2. Actualizar la cartografía oficial de Nomenclatura de acuerdo a las solicitudes que ingresen a la subsecretaría de aplicación de normas urbanísticas.	Migración de la cartografía del sistema actual CDA a formato SHP.	% de ajuste de la cartografía al formato SHP según solicitudes ingresadas	02/01/2026-31/12/2026	1. Acompañar el proceso técnico de la actualización de Nomenclatura Municipal. 2. Supervisar la gestión de la calidad de la información. 3. Supervisar el ajuste y migración de la información al nuevo formato. 4. Supervisar el proceso de alimentación continua de la información.	10%	40%	60%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Promover en la Subsecretaría de Aplicación de Normas Urbanísticas lo relacionado con el conflicto de interés.	Socializar conflicto de interés con el equipo de trabajo de la subsecretaría de aplicación de normas urbanísticas.	# de capacitaciones programas/ # de capacitaciones realizadas.	02/01/2026-31/12/2026	1. Solicitar una (1) capacitación a la Subsecretaría de Talento Humano sobre conflicto de interés. 2. Convocar al equipo de trabajo de la Subsecretaría con el fin de	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 3

				socializar lo relacionado con el conflicto de interés. 3. Desarrollar una capacitación dirigida al equipo de trabajo.			
--	--	--	--	--	--	--	--

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Consolidar a la Subsecretaría como un ente moderno, eficiente, transparente al servicio al ciudadano.	Mejoramiento continuo y optimización de los servicios de atención al ciudadano.	# de reuniones/espacios de participación programados / de reuniones/espacios de participación realizados	02/01/2026-31/12/2026	1. Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo, a través de tres (3) reuniones con el equipo de trabajo de la Subsecretaría, para promover la eficiencia laboral. 2. Generar al menos dos (2) espacios de participación e inclusión en temas de gestión cultural y organizacional para los servidores públicos.	10%	66%	34%
--	---	--	-----------------------	---	-----	-----	-----

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

5. Consolidar a la Subsecretaría como un ente moderno, eficiente, transparente al servicio al ciudadano.	Mejoramiento continuo y optimización de los servicios de atención al ciudadano.	# de acompañamientos/capacitaciones programadas / # de acompañamientos/capacitaciones realizadas.	02/01/2026-31/12/2026	1. Brindar acompañamiento a los funcionarios para optimizar el rendimiento laboral. 2. Gestionar la realización de dos (2) capacitaciones en atención al ciudadano.	10%	50%	50%
--	---	---	-----------------------	--	-----	-----	-----



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

5 de 3

3. Gestionar una (1) capacitaciones relacionadas con temas de interés relacionado con la subsecretaría.

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico
Cargo: SECRETARIO DE PLANEACION.

Firma Gerente Público
Cargo:

ALCALDÍA DE PASTO
TALENTO HUMANO
Fecha: 18 Feb-2020
Hora: 8:59 PM
Partido: Oca 004.11

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 6

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JOSE FRANCISCO OVIEDO MORA Y EL GERENTE PÚBLICO ALVARO DAVILA PAZ

En la ciudad de Pasto a los 11 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **JOSE FRANCISCO OVIEDO MORA** titular del cargo **SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL** en adelante superior jerárquico, y **ALVARO DAVILA PAZ** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**, 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 **ORDENAMIENTO TERRITORIAL** 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, el superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 6

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: Los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-fin dd/mm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Apoyar la formulación, consolidación y actualización del Plan de Ordenamiento Territorial y los planes parciales de ordenamiento territorial. –Plan Parcial Arrayan (Del Área que Lidera)	Cumplimiento 100% del plan de acción de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	% de cumplimiento de objetivos específicos del POT	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Revisar procesos para Planes Parciales adelantados en la anterior administración. 2. Revisar estado de avance del Plan Parcial Arrayán, Magdalena y Loma de Centenario y los que surjan en la presente administración. 3. Realizar Acompañamiento a la	60%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 6

				Secretaría de Planeación Municipal, frente a los requerimientos del equipo de trabajo de ajuste Plan de Ordenamiento Territorial (POT).			
				4. Revisar, evaluar y emitir conceptos técnicos de los proyectos remitidos por los entes municipales en el área de la planificación urbana y regional			
2. Guiar dentro de un esquema de planeación integral las actuaciones urbanas	Proyecto "proyecto Pacificación Calle 18 Centro Histórico y Patrimonial" de la subsecretaría de Ordenam	% de avance del diseño y proyección del proyecto: "Pacificación Calle 18 Centro Histórico y	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Supervisar el diseño y proyección del proyecto Pacificación Calle 18 Centro Histórico y Patrimonial.	40%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 6

en los sistemas estructurados antes de la malla vial, espacio público y componente ambiental.	Ordenamiento Territorial.	Patrimonial"					
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Promoción de una cultura de integridad en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial	Promover la integridad en la subsecretaría de Ordenamiento Territorial	# de actividades programadas/ # de actividades ejecutadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1. Realizar sesiones al menos 2 de sensibilizaciones sobre valores éticos. 2. Establecer incentivos por conducta ética. Reconocimiento y estímulos por profesión, espacios de integración 3. Fomentar la rendición de cuentas y transparencia en los	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

5 de 6

				procesos de la entidad			
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Gestionar las prácticas culturales en la subsecretaría de Ordenamiento Territorial	Gestión de la cultura organizacional en la subsecretaría de Ordenamiento Territorial.	% de mejora del índice de satisfacción laboral.	02/01/2026 – 31/12/2026	1.Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo, inclusivo y motivador que promueva el bienestar y la satisfacción laboral que involucre a los empleados en la gestión de un cambio cultural. 2.Realizar dos (2) Reuniones con el equipo de trabajo, espacios de integración u otras estrategias.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Liderar el desarrollo personal y profesional del equipo de la subsecretaría de Ordenamiento Territorial	Promoción del trabajo en equipo, colaborativo en la subsecretaría de Ordenamiento Territorial	# de capacitaciones programadas / # de capacitaciones realizadas.	02/01/2026 – 31/12/2026	1.Apoyar en la implementación de tres (1) capacitaciones y sensibilizaciones sobre la cultura organizacional.	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 6 de 6	

				1. Apoyar en la implementación de una (1) capacitaciones y sensibilizaciones sobre la cultura ciudadano.			
--	--	--	--	--	--	--	--

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico
JOSE FRANCISCO OVIEDO MORA
Cargo: secretario de Planeación Municipal



Firma Gerente Público
ALVARO DAVILA PAEZ
Cargo: Subsecretario de Ordenamiento Territorial

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 4

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DANIANA MARITZA DE LA CRUZ Y EL GERENTE PÚBLICO MARIO ADOLFO DELGADO CASTILLO

En la ciudad de Pasto a los 12 día (s) del mes de febrero de 2026, se reúnen DANIANA MARITZA DE LA CRUZ titular del cargo SECRETARIA DE SALUD en adelante superior jerárquico, y MARIO ADOLFO DELGADO CASTILLO titular del cargo SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y CALIDAD 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 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO
TALENTO HUMANO
Fec: 17 Feb. 2026
Hra: 2.22 PM
Recibido: Oa. 854

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 4

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 02 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

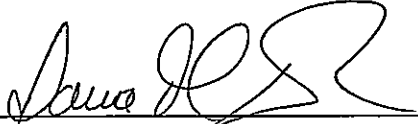
Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

No	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1: Productividad Social								
1	Apoyar, asistir y brindar acompañamiento técnico a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos y planes generales de la Secretaría de Salud Municipal, velando por su cumplimiento y ejecución en la implementación de un proceso de gestión de proyectos con enfoque gerencial para dar cumplimiento a los compromisos con la comunidad y al plan de desarrollo como la carta de navegación de la actual administración.	Realiza gestión con enfoque de procesos para la formulación, seguimiento, modificación de proyectos de inversión identificados en el plan de acción vigente; y el seguimiento en la ejecución de proyectos y metas del Plan Desarrollo 2024-2027 y Plan Territorial de Salud.	% de implementación de un proceso de gestión de proyectos con planes de seguimiento y mediciones de cumplimiento	2/01/2026 a 31/12/2026	Realizar asistencia técnica para la formulación, modificación y seguimiento de proyectos inscritos en los diferentes planes y programas Efectuar un seguimiento mensual a los proyectos de inversión, a través de la comparación de los registros y hojas de captura con ejecuciones presupuestales (tablero de control para toma de decisiones gerenciales). Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo y Plan Territorial de Salud a través de la ejecución mensual de los diferentes proyectos formulados desde la Secretaría de Salud.	60%	50%	50%
2	Diseñar, afianzar y consolidar un proceso de Gestión de la información basado en un sistema de información gerencial y estratégico	Realizar planeación y seguimiento al uso de Tic's, procesos de innovación y comunicaciones; acompañamiento para el diseño e	% de implementación de un proceso de gestión de la información, comunicaciones y Tic's, con el levantamiento del	2/01/2026 a 31/12/2026	Hacer el seguimiento y administración a las copias de seguridad y análisis de datos de los sistemas de información Realizar el seguimiento a los planes de	10%	50%	50%

No	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
	para el sector salud e implementar y ejecutar procesos de comunicaciones y Tic's para planificar y gestionar el desarrollo tecnológico.	implementación de aplicativos misionales y de apoyo; seguimiento a los procedimientos para el uso adecuado de la infraestructura digital y tecnológica para fortalecimiento institucional y comunicación organizacional.	diagnóstico e inventario del sistema de información gerencial y estratégico para el sector salud		mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, aplicativos e infraestructura digital Elaborar tableros de control con indicadores estratégicos de información consolidada para la implementación del "Sistema de Información Gerencial para el sector Salud" Desarrollar y colocar en marcha para el segundo semestre un aplicativo para el manejo de las licencias de defunción			
Pilar 2: Construcción de Integridad								
3	Socializar y apropiar los valores del código de Integridad por parte del talento humano de la Subsecretaría de Planeación y Calidad	Promover una cultura de integridad y valores al interior de la Subsecretaría de Planeación y Calidad	Número de servidores públicos capacitados y sensibilizados anualmente en la política de integridad y el código de integridad de la Subsecretaría de Planeación y Calidad	2/01/2026 a 31/12/2026	Realizar una capacitación y sensibilización a los servidores públicos sobre el código de integridad, ética pública y prevención de la corrupción Solicitar a la Subsecretaría de Talento Humano una capacitación de conflicto de intereses para los servidores públicos de la subsecretaría de Planeación y Calidad de la Secretaría de Salud	10%	50%	50%
Pilar 3: Gestión Cultural								
4	Promover el sentido de pertenencia de un modelo de cultura organizacional	Fortalecer las condiciones del clima laboral en el talento humano de la Subsecretaría de Planeación y Calidad	número de actividades programadas sobre el número de actividades ejecutadas	2/01/2026 a 31/12/2026	Realizar dos (2) reuniones sobre la concientización del clima laboral al interior de la Subsecretaría de Planeación y Calidad Llevar a cabo en el primer semestre una actividad que contribuya al fortalecimiento del clima laboral	10%	50%	50%

No	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha. Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso pondera- do	Avance	
							% cumplimi- ento programa- do a 1er semestre	% cumplimen- to programad- o a 2º semestre
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Promover un equipo de trabajo competitivo y comprometido, basado en ambientes laborales adecuados, inducción, capacitación y mejora continua, con base en políticas de bienestar y administración del talento humano (competencias y habilidades), capaces de asumir los nuevos retos de la organización	Planear, diseñar e implementar un proceso de gestión de recursos humanos, a partir de la adopción de políticas relacionadas con ambientes laborales y clima organizacional para generar ambientes laborales acordes con la promoción del buen desempeño y desarrollo de competencias y habilidades.	número de actividades programadas sobre número de actividades realizadas	2/01/2026 a 31/12/2026	Levantar e implementar las necesidades en el entorno del mejoramiento de ambientes laborales Realizar una (1) Inducción y reintucción en el primer semestre de los procesos misionales de la Secretaría de Salud teniendo como referencia el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027	10%	50%	50%
Total						100%		

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico
DANIANA MARITZA DE LA CRUZ
Secretaría de Salud



Firma Gerente Público
MARIO A. DELGADO CASTILLO
Subsecretario de Planeación y Calidad

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 8

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR DANIANA MARITZA DE LA CRUZ Y EL GERENTE PÚBLICO JESUS ARIEL DELGADO ACOSTA

En la ciudad de Pasto a los 12 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **DANIANA MARITZA DE LA CRUZ** titular del cargo **SECRETARIA DE SALUD** en adelante superior jerárquico, y **JESUS ARIEL DELGADO ACOSTA** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE SALUD PÚBLICA** 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 **SUBSECRETARIO DE SALUD PÚBLICA** 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 la herramienta de evaluación, la 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 8

por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1. Establecer la situación de salud del municipio Y propender por mejoramiento o PAAS dentro de las condiciones determinantes de dicha situación.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la Subsecretaria de Salud Pública.	# de actividades realizadas / # de actividades programada s	02/01/2 026 / 31/12/2 026	1.Verificar el registro, seguimiento y envió de los indicadores de los proyectos de salud Pública en hoja de captura. 2. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno	60%	40%	60%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 8

cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de planes del sector.

3. Realizar 100% el monitoreo a los indicadores de todos los programas para ser representados en los diferentes escenarios institucionales y/o comunitarios y que permita la toma de decisiones.

4. Monitoreo y seguimiento del 100% de PTS - COAI - PAS de la secretaria Municipal de Salud para la vigencia 2025.

5. Anexo técnico contemplado en el plan de salud pública



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
4 de 8

de intervenciones colectivas que incluya estrategias educomunicativas y pedagógicas para la Red de primera infancia, Planto mis derechos y unidades centinela, desde los dominios: singular, particular y general para primera infancia y para el programa ampliado de inmunización es PAI fortaleciendo el entorno comunitario.

6. Ejecutar un plan de acción del comité de hábitos y estilos de vida saludable correspondientes a la secretaria de Salud. En el entorno institucional.

7. Ejecutar un (1) proceso de seguimiento y



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

5 de 8

				evaluación a la ejecución del Plan de Salud Pública de intervenciones Colectivas que incluya: socialización de anexo técnico, monitoreos de salidas de información del SICB, indicadores Ciudad Bienestar, participación en la mesa de referentes, cargue correcto y oportuno de la información y monitoreo al SICB de las dimensiones y procesos; garantizando la incorporación de enfoques, premisas, pedagogías y perspectivas.			
2. Incrementar la cobertura de vacunación con VPH en niños y niñas de 9 años.	Implementar un programa de intervención primaria frente a la enfermedad de virus de papiloma humana (PARE EL VPH)	Incrementar en un 5% la cobertura de vacunación con VPH en niños y niñas de 9 años del municipio de	02/01/2026 / 31/12/2026	1.Realizar dos (2) sensibilizaciones con directivos y docentes de las instituciones educativas del Municipio de Pasto.	10%	40%	60%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

6 de 8

		Pasto 2026.	año		2. Realizar cuarenta (40) procesos de sensibilización con padres, madres y cuidadores de niños y niñas de 9 años. 3. Realizar cuarenta (40) procesos de sensibilización en niños y niñas de 9 años. 4. Realizar treinta (30) intervenciones en instituciones educativas con equipos vacunadores. 5. Realizar una (1) estrategia de comunicación visual permanente.			
Pilar 2. Construcción de integridad								
3. Fortalecer y apropiar el Código de Integridad y la gestión del conflicto de interés en la Subsecretaría de salud pública.	Socializar el Código de Integridad y promover la apropiación del conflicto de interés en la Subsecretaría de salud pública.	# de actividades/ capacitaciones programadas/ # de actividades/ capacitaciones desarrolladas.	02/01/2026 / 31/12/2026	1. Realizar tres (3) actividades relacionadas con el fortalecimiento del código de integridad. 2. Realizar dos (2) capacitaciones relacionadas con la	10%	50%	50%	



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

7 de 8

				apropiación del conflicto de interés.			
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Propender un clima laboral óptimo para el buen desempeño del equipo de trabajo de la subsecretaría de salud pública.	Implementar estrategias de liderazgo y seguimiento que contribuyan a fortalecer el clima laboral y mejorar el desempeño del equipo de trabajo de la Subsecretaría de salud pública.	# de capacitaciones/acompañamientos planificados / # de capacitaciones/acompañamientos implementados.	02/01/2026 / 31/12/2026	1.Realizar una (1) solicitud de capacitación a profesional experto en clima laboral. 2. Desarrollar una (1) capacitación con profesional competente relacionada con clima laboral dirigido a referentes de la subsecretaría de salud pública. 3. Realizar dos (2) acompañamientos trimestrales a los referentes para efectuar seguimiento a las actividades en proceso de desarrollo de los referentes de la subsecretaría de salud pública.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Impulsar el desarrollo de competencias de los equipos de trabajo de la	Gestionar e implementar acciones de formación y acompañamiento	# de contratistas que desarrollaron dos (2)	02/01/2026 / 31/12/2026	1.Realizar invitación para la realización de diplomados/cu	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

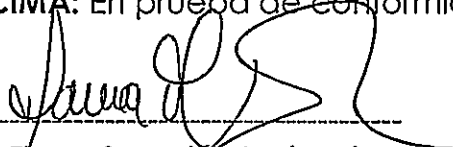
VERSIÓN
02

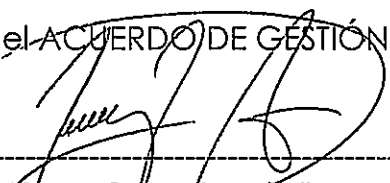
CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
8 de 8

subsecretaría de salud pública.	ento orientadas al fortalecimiento o de las competencias de los equipos de trabajo de la Subsecretaría de salud pública.	diplomados y/o capacitaciones.		rsos a los equipos de trabajo. 2. Desarrollo de dos (2) diplomados/ca capacitaciones por parte de 40 contratistas de la subsecretaría de salud pública. 3. Efectuar seguimiento a los dos (2) diplomados y/o capacitaciones realizadas por cuarenta (40) contratistas de la Subsecretaría de Salud Pública.			
---------------------------------	--	--------------------------------	--	---	--	--	--

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico
Cargo:


Firma Gerente Público
Cargo: SUBSECRETARIO DE SALUD PÚBLICA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO
TALENTO HUMANO
20 FEB 2020
10.28 AM
Recibido: Oca 884 M

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 6

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DANIANA MARITZA DE LA CRUZ Y EL GERENTE PÚBLICO MARILUZ MONCAYO VILLARREAL

En la ciudad de Pasto a los 12 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **DANIANA MARITZA DE LA CRUZ** titular del cargo **SECRETARIA DE SALUD** en adelante superior jerárquico, y **MARILUZ MONCAYO VILLARREAL** titular del cargo **SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL** 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 **SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL** 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 la herramienta de evaluación, la 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.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

2 de 6

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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Mejorar el acceso a los servicios de salud en el Municipio de Pasto.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la subsecretaría de seguridad social	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	02/01/2026 / 31/12/2026	1.Depurar base de datos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.	60%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 6

2. Realizar 10 auditorías a EPS que operan en el Municipio de Pasto.

3. 3. Efectuar 30 auditorías a IPS priorizadas en SOGC.

4. 3. Elaborar 12 informes de auditorías por prestación de servicios a la PPNA.

4. Desarrollar 12 evaluaciones y seguimiento a la operatividad de Sistema de Emergencias Médicas SEM.

2. Implementar los nuevos lineamientos y normas que contribuyan de la inspección y vigilancia de la subsecretaría de seguridad social.

Socializar los nuevos lineamientos y normas que contribuyan de la inspección y vigilancia de la subsecretaría de seguridad social.

de capacitaciones/evaluaciones programadas / # de capacitaciones/evaluaciones realizadas

02/01/2026 / 31/12/2026

1. Realizar dos (2) capacitaciones internas con el equipo de trabajo relacionadas con los nuevos lineamientos y normas que contribuyan de la inspección y vigilancia de la subsecretaría de seguridad social.

2. Implementar dos (2)

10%

50%

50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 6

evaluación de la apropiación del conocimiento relacionadas con nuevos lineamientos y normas enfocados con inspección y vigilancia.

Pilar 2. Construcción de integridad

3. Fortalecer y apropiar el Código de Integridad y la gestión del conflicto de interés en la Subsecretaría de Seguridad Social.

Socializar el Código de Integridad y promover la apropiación del conflicto de interés en la Subsecretaría de Seguridad Social.

de actividades/ capacitaciones programadas/ # de actividades/ capacitaciones desarrolladas.

02/01/2026 / 31/12/2026

1. Realizar tres (3) actividades relacionadas con el fortalecimiento del código de integridad.

2. Realizar dos (2) capacitaciones relacionadas con la apropiación del conflicto de interés.

10%

50%

50%

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Propender un clima laboral óptimo para el buen desempeño del equipo de trabajo de la subsecretaría de seguridad social.

Implementar estrategias de liderazgo y seguimiento que contribuyan a fortalecer el clima laboral y mejorar el desempeño del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Seguridad Social.

de capacitaciones/ acompañamientos planificados / # de capacitaciones/ acompañamientos implementados.

02/01/2026 / 31/12/2026

1. Realizar una (1) solicitud de capacitación a profesional experto en clima laboral.

2. Desarrollar una (1) capacitación con profesional competente relacionada con clima laboral dirigido

10%

50%

50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
5 de 6

a contratistas del Sistema de Emergencias Médicas (SEM)

3. Realizar cuatro (4) acompañamientos trimestrales con los equipos de trabajo para realizar seguimiento a las actividades en proceso de desarrollo.

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

5. Impulsar el desarrollo de competencias de los equipos de trabajo de la subsecretaría de seguridad social.

Gestionar e implementar acciones de formación y acompañamiento orientadas al fortalecimiento de las competencias de los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Seguridad Social.

de contratistas que desarrollaron diplomados y/o cursos de formación.

02/01/2026 / 31/12/2026

1. Realizar invitación para la realización de diplomados/cursos a los equipos de trabajo.

2. Desarrollo de diplomados y/o cursos por parte de veinte (20) contratistas de la Subsecretaría de Seguridad Social.

3. Efectuar seguimiento a los veinte (20) contratistas de la Subsecretaría de Seguridad Social que participaron en diplomados y/o

10%

50%

50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
6 de 6

cursos de
formación.

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico
Cargo: Secretaria de Salud

Firma Gerente Público
Cargo: Subsecretaria de
Seguridad Social

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO
TALENTO HUMANO
Fecha: 17 Feb. 2024
Hora: 2:23 PM
Recibido: Daibory M

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DARIO ALEJANDRO QUINTERO SANTANDER Y EL GERENTE OSCAR ALBERTO GOMEZ CHAVEZ

En la ciudad de Pasto a los 20 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **DARIO ALEJANDRO QUINTERO SANTANDER** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD VIAL Y CONTROL OPERATIVO** en adelante superior jerárquico **OSCAR ALBERTO GOMEZ CHAVEZ**, y titular del cargo **JEFE DE SEGURIDAD VIAL, CONTROL OPERATIVO Y POLICIA JUDICIAL** 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 **JEFE DE SEGURIDAD VIAL, CONTROL OPERATIVO Y POLICIA JUDICIAL** 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 la herramienta de evaluación, la 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO						
	NOMBRE DEL FORMATO:						
	ACUERDOS DE GESTIÓN						
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 5			

realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 1 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1. Disminuir los índices de la siniestralidad y accidentalidad en el Municipio de Pasto.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la subsecretaría de seguridad vial y control operativo.	# de Acciones implementa das / # de acciones programada s.	01/01/2 026 – 31/12/2 026	1. Ejecutar controles operativos dirigidos a todos los actores de la movilidad. 2.Ejecutar campañas educativas de seguridad vial encaminadas a	60%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 5

				todos los actores de la movilidad. 3. Realizar operativos de acuerdo a la normatividad vigente.			
2. Fortalecer la seguridad vial en el municipio de San Juan de Pasto, mediante la articulación interinstitucional y la implementación de acciones de prevención y control.	Promover la seguridad vial en el municipio de San Juan de Pasto, mediante acciones orientadas a la prevención, control y promoción de una movilidad segura.	# de estrategias de seguridad vial programadas / # de estrategias de prevención y seguridad vial ejecutadas.	01/01/2026 – 31/12/2026	1. Ejecutar capacitaciones y sensibilizaciones a todos los actores de movilidad (instituciones educativas privadas y públicas, universidades, empresas públicas y privadas) sobre la importancia de la seguridad vial. 2. Contribuir en la implementación de estrategias de cultura ciudadana en el municipio de Pasto.	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Promover la cultura de integridad en la Subsecretaría de seguridad vial y control operativo, mediante acciones de	Gestionar y promover acciones de formación en Código de Integridad, conflicto de interés y prevención	# De capacitaciones desarrolladas / # de capacitaciones programadas.	01/01/2026 – 31/12/2026	1. Asistir a los dos (2) capacitación en Código de Integridad, conflicto de interés y prevención de la corrupción.	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 5

formación en
Código de
Integridad,
conflicto de
interés y
prevención de
la corrupción.

de la
corrupción,
con el fin de
fortalecer la
cultura ética
en la
Subsecretaría
de seguridad
vial y control
operativo.

2.Socializar al
personal la
información
relacionada
con las
capacitaciones
programadas
en temas de
integridad,
conflicto de
interés y
anticorrupción
3. Contribuir en
las
capacitaciones
dirigidas al
personal de la
Subsecretaría
de Seguridad
Vial y Control
Operativo, en
temas
relacionados
con el Código
de Integridad,
conflicto de
interés y
prevención de
la corrupción.

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Fortalecer la
gestión cultural
en la
Subsecretaría
de Seguridad
Vial y Control
Operativo,
promoviendo el
trabajo en
equipo, la
comunicación
efectiva y la
corresponsabili
dad en el
cumplimiento

Impulsar
estrategias
internas que
fomenten el
trabajo
colaborativo,
la integración
del equipo y
el sentido de
pertenencia
dentro de la
Subsecretaría
de Seguridad
Vial y Control
Operativo.

De mesas
planificadas
/ # de
mesas
desarrollada
s.

01/01/2
026 –
31/12/2
026

1.Asistir a
reuniones de
trabajo para
desarrollar
mesas de
planificación
que permitan
fortalecer el
funcionamiento
de la
Subsecretaría
de Seguridad
Vial y Control
Operativo.

10%

50%

50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	5 de 5	

de la misión institucional.				2. Apoyar a las mesas de planificación estratégica para optimizar el funcionamiento de la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control Operativo.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer el desarrollo de las personas y equipos de trabajo en la Subsecretaría de Seguridad Vial y Control Operativo del municipio de San Juan de Pasto, mediante estrategias orientadas al crecimiento profesional.	Promover la cualificación del talento humano mediante formación y fortalecimiento de competencias técnicas que contribuyan al mejor desempeño institucional.	# de capacitaciones programadas # de capacitaciones desarrolladas	01/01/2026 – 31/12/2026	1. Asistir a las capacitaciones programadas por el área de Bienestar y Capacitación dirigidas al personal de planta, en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC). 2. Promover la Asistencia del personal de planta en las jornadas de socialización y capacitación programadas en el PIC.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Darío Alejandro Quintero Santander
 Subsecretario de Seguridad Vial y Control Operativo


Oscar Alberto Gómez Chávez
 Jefe de Seguridad Vial, Control Operativo y Policía Judicial

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 6

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO NICOLÁS MARTÍN TORO MUÑOZ Y EL GERENTE PÚBLICO ANA DANIELA GUERRERO ROMERO

En la ciudad de Pasto a los 20 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **NICOLAS MARTIN TORO MUÑOZ** titular del cargo **ALCALDE MUNICIPAL** en adelante superior jerárquico, y **ANA DANIELA GUERRERO ROMERO** titular del cargo **SUBSECERTARIA DE MOVILIDAD** 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 SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 6

jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.
- SÉPTIMA:** las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.
- OCTAVA:** el presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.
- NOVENA:** los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1.Disminuir los índices de siniestralidad y accidentalidad en el Municipio de Pasto.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la subsecretaria de movilidad.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Ejecutar campañas/estrategias educativas de Movilidad y de Seguridad Vial encaminadas a todos los actores viales. 2.Ejecutar acciones que permitan mejorar la Movilidad y Seguridad Vial del Municipio. (Señalización, demarcación y	60%	40%	60%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 6

				mantenimiento) 3. Apoyar los Controles Operativos en Movilidad y Seguridad Vial relacionadas con el Área de competencia. 4. Realizar Control a los Planes de Manejo de Tránsito y demás estudios de acuerdo al área de competencia.			
2. Fortalecer la Movilidad en el Municipio de Pasto.	Fortaleciendo la movilidad en el Municipio de Pasto.	# Actividades de Movilidad y Seguridad Vial programadas/ # Actividades de Movilidad y Seguridad Vial ejecutadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Apoyar al desarrollo y ejecución de actividades de Movilidad y Seguridad Vial en las Instituciones Educativas. 2. Socializar la importancia de la movilidad sostenible y segura en el Municipio de Pasto. 3. Realizar acciones para los actores usuarios de la Bicicleta en el	10%	40%	60%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 6

				Municipio de Pasto.			
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Implementar acciones institucionales para el fortalecimiento de la integridad y conflictos de interés en la Subsecretaría de Movilidad.	Liderar la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de la integridad y conflicto de interés en la Subsecretaría de Movilidad, mediante la articulación interinstitucional y el desarrollo de procesos formativos dirigidos al equipo de trabajo.	# de capacitaciones programas / # de capacitaciones realizadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Realizar una (1) solicitud ante la Subsecretaría de Talento Humano para el abordaje de temas relacionados con la integridad institucional y conflicto de interés. 2. Realizar invitación formal al equipo de trabajo de la Subsecretaría de Movilidad para participar en la jornada de capacitación sobre Código de Integridad y conflicto de interés. 3. Desarrollar una (1) jornada de capacitación sobre el Código de Integridad y conflicto de interés, dirigida y articulada con el equipo de trabajo de la Subsecretaría	10%	40%	60%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

5 de 6

				de Movilidad, promoviendo su participación activa.			
Pilar 3. Gestión Cultural							
Promover una cultura de compromiso y mejora continua en el equipo de trabajo, que permita incrementar los niveles de eficiencia y calidad en el servicio institucional.	Liderar estrategias orientadas al fortalecimiento del compromiso y la motivación del equipo de trabajo, con el fin de optimizar la eficiencia institucional y mejorar la calidad del servicio prestado.	# de acciones identificadas / # de acciones implementadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Realizar diagnóstico de la subsecretaría de movilidad que permita evaluar el estado actual de la cultura organizacional y establecer acciones de fortalecimiento . 2. Implementar acciones derivadas del diagnóstico de cultura organizacional , orientadas a promover relaciones laborales armónicas, la integración del equipo y el fortalecimiento del clima organizacional .	10%	40%	60%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer las competencias técnicas y profesionales del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Movilidad.	Impulsar oportunidades de formación pertinentes para el equipo de la Subsecretaría de Movilidad.	# de capacitaciones identificadas / # de capacitaciones realizadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Identificar capacitaciones y/o ofertas educativas teniendo en cuenta el área de competencia para el equipo de trabajo de	10%	40%	60%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

6 de 6

				la subsecretaria de movilidad. 2.Dar a conocer capacitaciones y/o ofertas educativas tenido en cuenta el área de competencia al equipo de trabajo de la subsecretaria de movilidad. 3. Seguimiento a las capacitaciones asistidas por parte de equipo de trabajo de la subsecretaría de movilidad.			
--	--	--	--	--	--	--	--

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

NICOLAS MARTIN TORO MUÑOZ
Alcalde de San Juan De Pasto


ANA DANIELA GUERRERO ROMERO
Subsecretaria de Movilidad

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 4

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO ANA DANIELA GUERRERO ROMERO Y EL GERENTE PÚBLICO DIANA LIZTE MARTINEZ DELGADO

En la ciudad de Pasto a los 20 día (s) del mes **FEBRERO** de 2026, se reúnen **ANA DANIELA GUERRERO ROMERO** titular del cargo **SECRETARIA DE TRANSITO (E)** en adelante superior jerárquico, y **DIANA LIZTE MARTINEZ DELGADO** titular del cargo **SUBSECRETARIA DE REGISTRO** 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 **SUBSECRETARIA DE REGISTRO** 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior

[Firma manuscrita]

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 4

jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1. Velar por la correcta caracterización, actualización, priorización, registro, fijación de costos, juricidad y difusión de los trámites correspondientes al área de registro.	Cumplimiento 80% del Plan de Acción de la Subsecretaría de Registro dentro de la secretaría de Tránsito.	Cumplimiento del 80% del Plan de Acción de la Subsecretaría de Registro dentro de la secretaría de Tránsito.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Revisar los procedimientos correspondientes a la Subsecretaría de Registro. 2.Revisar la normatividad, acompañamiento en la producción de documentación relacionada con todos los tramites que se efectúan en la UT SERT Pasto.	60%	50%	50%

[Handwritten signature]

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 3 de 4

2. Coadyudar, proveer y gestionar la creación de acuerdos de niveles de servicio en conjunto con la Union Temporal Servicios de Transito Pasto.	Optimización de los mecanismos de control según la cadena de valor para disminuir los riesgos presentes en la operación de los servicios registrales.	Reformulación de los procesos operativos que lo ameriten con miras a la adecuación de las necesidades propias del servicio y la comunidad.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Revisión de los mecanismos de control establecidos en documentos que hacen parte integral del contrato No. 20221689.	10%	50%	50%
---	---	--	--------------------------	---	-----	-----	-----

Pilar 2. Construcción de integridad

3. Fortalecer la construcción de la integridad con el equipo de trabajo de la Subsecretaría de Registro, promoviendo principios éticos, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones.	Dar a conocer el Código de Integridad al equipo de trabajo de la Subsecretaría de Registro, promoviendo su apropiación y aplicación en el ejercicio de sus funciones.	# de capacitaciones programadas / # de capacitaciones desarrolladas	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Realizar una (1) convocatoria para espacio de socialización del código de integridad con el equipo de trabajo de la subsecretaría de registro. 2. Desarrollar capacitación sobre el Código de Integridad dirigida al equipo de trabajo de la Subsecretaría de Registro, con el fin de fortalecer la cultura ética institucional.	10%	50%	50%
---	---	---	--------------------------	--	-----	-----	-----

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Fortalecer el trabajo en equipo en la Subsecretaría de Registro mediante	Mejorar la articulación interna y el clima laboral para fortalecer el	# de espacios programados / # de espacios	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Realizar espacios de integración con el equipo de trabajo de la	10%	50%	50%
---	---	---	--------------------------	--	-----	-----	-----

[Handwritten signature]



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 4

acciones orientadas a mejorar la articulación interna, el clima laboral.	desempeño del equipo.	desarrollados.		Subsecretaría de Registro para fortalecer la comunicación, la confianza y el trabajo colaborativo.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer las competencias del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Registro, mediante acciones de capacitación y actualización que contribuyan al mejoramiento del desempeño institucional.	Impulsar, a través de la asistencia a capacitaciones, el desarrollo de competencias del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Registro, con el fin de fortalecer el desempeño institucional.	# de espacios de capacitación identificados / # de espacios de capacitación asistidos.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Identificar espacios de capacitación dirigidos por la administración Municipal para el equipo de trabajo de la subsecretaría de registro. 2. Asistir a los espacios de capacitación previamente identificados, con el fin de fortalecer las competencias y el desempeño del equipo de la Subsecretaría de Registro.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

ANA DANIELA GUERRERO ROMERO
SECRETARIA DE TRANSITO (E)

DIANA LIZTE MARTINEZ DELGADO
SUBSECRETARIA DE REGISTRO:

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	1 de 4	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DARIO FERNANDO ALFARO FIGUEROA Y EL GERENTE PÚBLICO ANA LUCIA CUASQUER PINCHAO

En la ciudad de Pasto a los 23 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **FERNANDO ALFARO FIGUEROA** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** en adelante superior jerárquico, **ANA LUCIA CUASQUER PINCHAO** titular del cargo **JEFE DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL** 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 **SUBSECRETARIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** 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 la herramienta de evaluación, la 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

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 4

realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2025 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2025.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
Desarrollar proyecto implementació n Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA- para la alcaldía municipal de Pasto	Elaborar instrumentos de apoyo	# de actividades ejecutadas / # de actividades programada s.	02/01/2 026 - 31/12/2 026	1. Elaborar instrumentos de apoyo 2. Socializar con las dependencias 3. Brindar seguimiento a la aplicación de los instrumentos	60%	50%	50%

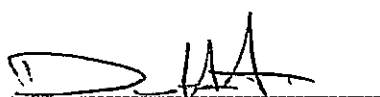
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 3 de 4

2. Desarrollar proyecto implementación Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA- para la alcaldía municipal de Pasto	Elaborar proyecto implementación Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA-	# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas.	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Socializar proyecto de implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos para revisión y/o aprobación por parte del despacho del alcalde.	10%	40%	60%
Pilar 2. Construcción de integridad							
Promover actuaciones correctas como servidores públicos	Incentivar la conducta integral al personal de la oficina de archivo y gestión documental.	# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas.	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Reforzar los conocimientos del código de integridad. 2. Fomentar la transparencia y los buenos valores en el desarrollo de las actividades asignadas 3. Realizar seguimiento y reconocimiento a la buena conducta	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Identificar las prácticas culturales organizativas que contribuyen con la consecución de los	Fortalecer las habilidades de trabajo en equipo y la buena convivencia	# de reuniones realizadas/ # de espacios programados	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Elaborar cronograma de reuniones con el equipo. 2. Ejecutar las reuniones programadas mostrando	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	4 de 4	

resultados en la oficina de archivo y gestión documental				como evidenciados listados de asistencia o registro fotográfico.			
				2. Establecer espacios que fomenten la buena convivencia.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer las competencias del personal de archivo y gestión documental	Capacitar al equipo del área en actualización de normas archivísticas	# de cursos y/o capacitaciones gestionadas # de cursos y/o capacitaciones desarrolladas/	02/01/2026 - 31/12/2026	1. Gestionar mínimo tres (3) cursos en línea gratuitos y/o capacitaciones. 2. Evidenciar tres (3) certificaciones y/o capacitaciones gestionadas.	10%	40%	60%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:



Firma Superior Jerárquico
Cargo: Subsecretario sistemas de información



Firma Gerente Público
Cargo: Jefe de Archivo y gestión Documental

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO: ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARTA LUCIA BRAVO ALMEIDA Y EL GERENTE PÚBLICO CARLOS NORBERTO BASTIDAS DAVID

En la ciudad de Pasto a los 23 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen MARTA LUCIA BRAVO ALMEIDA titular del cargo de SECRETARIA GENERAL en adelante superior jerárquico, y CARLOS NORBERTO BASTIDAS DAVID titular del cargo SUBSECRETARIO DE APOYO LOGÍSTICO 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 APOYO LOGÍSTICO 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta de evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

ALCALDÍA DE PASTO
TALENTO HUMANO
Fecha: 23 Feb - 2026
Hora: 10:46 AM
Recibido: Ochocho M.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO: ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN: 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 5

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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 1 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a Junio	% cumplimiento programado a Diciembre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Brindar acompañamiento en la organización del funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.	Brindar acompañamiento técnico y estratégico a la administración municipal en la toma de decisiones, fortaleciendo la organización interna, optimizando procesos administrativos y apoyando la ejecución eficiente de proyectos, con enfoque en resultados y mejora continua.	# de actividades ejecutadas / # de actividades planteadas	1/01/2026	1. Formular y estructurar proyectos orientados al fortalecimiento institucional y mejora de los procesos administrativos internos. 2. Realizar seguimiento mensual a los proyectos de inversión mediante la revisión de registros, hojas de captura y ejecución presupuestal, consolidando un tablero de control para la toma de decisiones.	60%	50%	50%

					3. Realizar acompañamiento y seguimiento técnico a los procesos contractuales a cargo de la Subsecretaría, garantizando cumplimiento normativo, oportunidad y apoyo logístico a las dependencias.			
2	"Mejoramos hacia una Gestión interinstitucional eficiente".	Fortalecer la gestión de la dependencia mediante la implementación y seguimiento de acciones que promuevan la articulación, coordinación y mejora continua de los procesos institucionales.	% de implementación de matrices de seguimiento	1/01/2026	1. Proponer ajustes y mejoras a procedimientos, manuales y flujos de trámite para optimizar tiempos de respuesta y eficiencia administrativa. 2. Presentar informes periódicos de avance a la alta dirección con recomendaciones de mejora. 3. Formular e implementar planes de acción que definan actividades, responsables y cronogramas para el cumplimiento de compromisos interinstitucionales.	10%	50%	50%

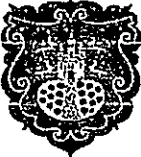
Pilar 2..Construcción de Integridad

3	Fortalecer la cultura de ética y transparencia en la Subsecretaría de Apoyo Logístico, promoviendo la actuación íntegra y responsable de cada funcionario en el ejercicio de sus funciones, a través de la implementación de estrategias que garanticen la correcta aplicación de los principios	Establecer un marco sólido para la promoción de los valores institucionales, fomentando que cada funcionario actúe con integridad, en el desarrollo de sus funciones, contribuyendo al fortalecimiento institucional.	# de actividades ejecutadas / # de actividades formuladas	1/01/2026	1. Implementar y difundir el Código de Integridad institucional con los funcionarios adscritos a la dependencia. 2. Desarrollar actividades pedagógicas que faciliten la socialización y comprensión del Código de Integridad.	10%	50%	50%
---	--	---	---	-----------	---	-----	-----	-----

Handwritten signature or initials.

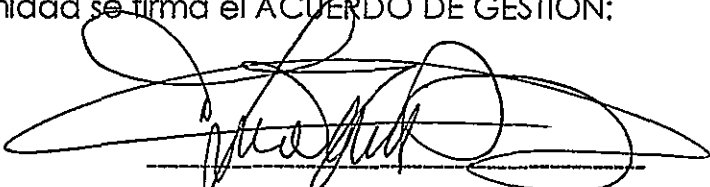
	éticos en los procesos institucionales.				3. Brindar acompañamiento y asesoría continua a los funcionarios en materia de ética pública, resolviendo dudas y orientando en situaciones que puedan generar conflictos de interés.			
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Controlar y vigilar el adecuado uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos de oficina asignados a las diferentes dependencias de la Alcaldía, con la finalidad de que no se presenten irregularidades que afecten el normal funcionamiento de la administración y atención a la ciudadanía.	Liderar la gestión cultural en la Subsecretaría, identificando y promoviendo prácticas, hábitos y valores positivos del equipo, diseñando rutas de acción y estrategias que fortalezcan la colaboración, el desempeño colectivo y la alineación del equipo con los objetivos institucionales.	% de acciones implementadas para fortalecer la cultura organizacional.	1/01/2026	1. Identificar comportamientos, hábitos, valores y normas que favorecen eficiencia y colaboración 2. Promover reuniones periódicas de comunicación interna que fortalezcan la participación y cohesión del equipo.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Desarrollar e implementar procesos que fortalezcan al personal de la subsecretaría en cuanto a su conocimiento enfocado en regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, entre otros que, permitan mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto en la subsecretaría.	Promover y garantizar el desarrollo continuo de las habilidades y competencias del personal de la Subsecretaría, asegurando la actualización en regulaciones, tecnologías y métodos de trabajo, y fomentando ambientes laborales que favorezcan el desempeño profesional y la efectividad de los procesos institucionales.	% de implementación de del plan anual de capacitaciones de Talento Humano.	1/01/2026	1. Identificar necesidades de capacitación y desarrollo profesional, enfocadas en la mejora de ambientes laborales y competencias técnicas, administrativas y asistenciales; 2. Socializar las necesidades de capacitación identificadas a las dependencias correspondientes, con el fin de coordinar y articular los planes de formación que permitan fortalecer las competencias del personal de manera efectiva.	10%	50%	50%



 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 5 de 5

				3. Reportar periódicamente la participación y avance en las capacitaciones, evaluando el impacto en competencias y desempeño del personal.		
--	--	--	--	--	--	--

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

 Firma Superior Jerárquico Cargo: SECRETARIA GENERAL	 Firma Gerente Público Cargo: SUBSECRETARIO DE APOYO LOGÍSTICO
---	--

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 6

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARTA LUCIA BRAVO ALMEIDA Y EL GERENTE PÚBLICO GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN

En la ciudad de Pasto a los 23 día (s) del mes Febrero de 2026, se reúnen **MARTA LUCIA BRAVO ALMEIDA** titular del cargo **SECRETARIA GENERAL** en adelante superior jerárquico, y **GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN** titular del cargo **SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO** 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 **SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO** 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 la herramienta de evaluación, la 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.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 6

oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1. Ejecutar el plan estratégico de gestión de Talento Humano.	Cumplimiento o 100% del plan estratégico de gestión de Talento Humano.	# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas.	02/01/2026 hasta 31/12/2026	1. Crear o actualizar plan estratégico de Talento Humano. 2. Publicar plan estratégico de Talento Humano. 3. Ejecutar las actividades del plan	60%	30%	70%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
3 de 6

				estratégico de Talento Humano.			
				4. Realizar seguimiento.			
2. Utilizar herramientas tecnológicas para el almacenamiento y conservación de la información.	Realizar la digitalización o escaneo del 50% de las historias laborales faltantes del personal de planta central activo.	% de historias laborales escaneadas/ % meta	02/01/2026 hasta 31/12/2026	1. Determinar la cantidad de historias laborales pendientes para la digitalización o escaneo de historias laborales. 2. Continuar con la implementar la estrategia de digitalización o escaneo de historias laborales. 3. Realizar seguimiento al % de historias laborales escaneadas o digitalizadas. 4. Tomar medidas correctivas en caso de ser necesario.	10%	30%	70%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Dar a conocer a los servidores públicos pertenecientes a talento	Realizar talleres a los funcionarios y contratistas pertenecientes a talento	# de talleres programados/ # de talleres realizados	02/01/2026 hasta 31/12/2026	1. Realizar una reunión para determinar las fechas en las que se llevarán a cabo los	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 4 de 6

humano código integridad conflicto interés.	el de y de	humano sobre código de integridad y conflicto de interés.			respectivos talleres. 2. Realizar dos (2) talleres sobre conflicto de interés y código de integridad con los funcionarios y contratistas pertenecientes a talento humano. 3. Realizar una (1) mesa de trabajo con comunicacion es para solicitar la difusión del código de integridad y el conflicto de interés mediante campanñas publicitarias. 4. Difundir el código de integridad y el conflicto de interés mediante campanñas publicitarias.			
---	---------------------	---	--	--	---	--	--	--

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Fortalecer la cultura organizacional de la subsecretaría de Talento	Liderar acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura	# de talleres programados/ # de talleres realizados	02/01/2026 hasta 31/12/2026	1. Realizar una (1) encuesta para identificar oportunidades de mejora en relación al	10%	50%	50%
--	--	---	-----------------------------	--	-----	-----	-----

[Firma]

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 5 de 6

Humano a través de la identificación de oportunidades que promuevan el bienestar, el compromiso y el desempeño del equipo de trabajo.	organizacion al de la subsecretaría de Talento Humano identificando oportunidad es de mejora y ejecutando estrategias que contribuyan al desarrollo del bienestar laboral.			bienestar, compromiso y el desempeño del equipo de trabajo de la subsecretaría de Talento Humano. 2. Diseñar dos (2) talleres con las oportunidades de mejora identificadas para fortalecer las prácticas culturales dentro de la subsecretaría de Talento Humano. 3. Implementar dos (2) talleres con las oportunidades de mejora identificadas para fortalecer las prácticas culturales dentro de la subsecretaría de Talento Humano.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Fortalecer el desarrollo del conocimiento y las competencias del equipo de trabajo de la	Fomentar la formación continua en el equipo de trabajo de la subsecretaría	# de colaboradores que presentan diplomas/ # de total de	02/01/2026 hasta 31/12/2026	1. Actualizar e identificar nuevas oportunidades de formación y/o capacitación	10%	50%	50%

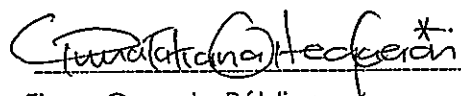


 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 6 de 6

subsecretaría de talento humano.	de talento humano.	colaboradores		en temas asociados a talento humano. 2. Difundir la oferta de formación y/o capacitación relacionada con temas asociados con talento humano y garantizando su acceso al equipo de trabajo. 3. Verificar que los integrantes del equipo de trabajo de la subsecretaría de talento humano participen en un (1) curso de formación semestral.			
----------------------------------	--------------------	---------------	--	---	--	--	--

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


 Firma Superior Jerárquico
 Cargo: Secretaría General


 Firma Gerente Público
 Cargo: Subsecretaría de Talento Humano

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	1 de 5	

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARTA LUCÍA BRAVO ALMEIDA Y EL GERENTE PÚBLICO DARIO FERNANDO ALFARO FIGUEROA

En la ciudad de Pasto a los 23 día (s) del mes Febrero de 2026, se reúnen Marta Lucia Bravo Almeida titular del cargo Secretaria General en adelante superior jerárquico, y Dario Fernando Alfaro Figueroa titular del cargo Subsecretario de Sistemas de Información 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 Subsecretaría de Sistemas de Información 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
2 de 5

jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

N.º	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Ejecutar los planes de tecnologías de la información	Cumplimiento de al menos el 90% de los planes de acción de las políticas de mipg y decreto 612 asignados a la dependencia	Promedio de avance de ejecución de cada uno de los planes de tecnología de la información	02/01/2026 Hasta 31/12/2026	Realizar seguimiento semestral al PETI	60%	50%	50%
					Realizar seguimiento semestral al PESI			
					Realizar seguimiento semestral al plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información			
					Realizar seguimiento semestral al plan de mantenimiento de infraestructura de TI			



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 5

					Realizar seguimiento semestral a la matriz operativa de la política de transparencia y acceso a la información pública			
					Realizar seguimiento semestral a la matriz operativa de la política de gobierno digital			
					Realizar seguimiento semestral a la matriz operativa de la política de seguridad digital			
2	Fortalecer espacios para el desarrollo de habilidades digitales para la comunidad	Proyecto de Innovación Pública	Porcentaje de Avance de Centro potencia en la ciudad de Pasto	02/01/2026 Hasta 31/12/2026	Gestionar y hacer seguimiento a los avances en la implementación de Centro Potencia con apoyo de MINTIC	10%	30%	70%
Pilar 2: Construcción de integridad								
3	Implementación del código de integridad en la Subsecretaría de Sistemas de Información	Promoción dentro de la subsecretaría de sistemas de información los lineamientos emitidos por la	Número de socializaciones realizadas	01/06/2026 Hasta 31/12/2026	Hacer una (1) solicitud de socialización de código de integridad a la Subsecretaría de Talento Humano	10%	30%	70%
					Atender una (1) socialización del código de integridad			



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
4 de 5

		subsecretaría de talento humano respecto a Integridad			Realizar un (1) seguimiento al código de integridad socializado por la Subsecretaría de Talento Humano, mediante una (1) encuesta.			
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Fomentar la cultura de trabajo en equipo en los colaboradores de la subsecretaría de sistemas de información	Realizar espacios de integración e intercambio de experiencias laborales con el personal que labora en la Subsecretaría de Sistemas de Información	Número de encuentros programados sobre Número de encuentros realizados	01/02/2026 Hasta 31/12/2026	Realizar espacios mensuales de encuentro para fortalecer el trabajo en equipo Organizar comités de retroalimentación mensuales para el avance y cumplimiento de las metas adquiridas.	10%	50%	50%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Fomentar el conocimiento y competencias de los colaboradores de la subsecretaría de sistemas de información	Fomentar la participación en las diferentes capacitaciones que ofrece la Alcaldía de Pasto u otras	Número de Capacitaciones realizadas sobre Número de personas capacitadas	01/02/2026 Hasta 31/12/2026	Identificar oportunidades de capacitación para colaboradores de la dependencia Realizar una (1) capacitación por parte de los colaboradores	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA
04-Mar-24

VERSIÓN
02

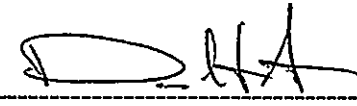
CÓDIGO
GTH_F_118

PÁGINA
5 de 5

		entidades nacionales	as planeadas		Seguimiento a la realización de la capacitación por parte de los colaboradores			
--	--	-------------------------	-----------------	--	--	--	--	--

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico
Cargo: *Gerente General*


Firma Gerente Público
Cargo: *Subsecretario
de Sistemas de
Información*

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN .02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS (A.F) Y EL GERENTE PÚBLICO JANETH MARGARITA GARZON BENAVIDES

En la ciudad de Pasto a los 16 día (s) del mes FEBRERO de 2026, se reúnen **GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS** titular del cargo **ALCALDE MUNICIPAL (A.F)** en adelante superior jerárquico, y **JANETH MARGARITA GARZON BENAVIDES** titular del cargo **SUBSECRATARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL URBANA** 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 **SUBSECRATARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL URBANA** 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 la herramienta de evaluación, la 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 de los evaluadores, El superior

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 5

jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha inicio- fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso pondera do	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta program ada a Junio	Meta program ada a Diciembr e
Pilar 1. Productividad social.							
1. Cumplir con el plan de acción de la subsecretaría de gestión ambiental urbana.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la subsecretaría de gestión ambiental urbana.	# de actividades realizadas / # de actividades programadas	02/01/2026 AL 31/12/2026	1.Realizar 2 jornadas de recuperación de material aprovechable en la zona urbana y 2 jornadas de recuperación de material aprovechable en la zona rural. 2. Actualizar los capítulos 6 y 7 del PGIRS	60%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 3 de 5	

				3.Realizar la operación y el manejo de residuos de construcción y demolición (RCD) 4. Ejecutar las acciones de mitigación y adaptación al cambio climático, siembre, mantenimient o y ornamentación. 5. Realizar 4 talleres mensuales en instituciones educativas y comunidades. 6. Promover el bienestar animal mediante la ejecución de jornadas de esterilización y atención veterinaria, el fortalecimiento de campañas de adopción responsable.			
--	--	--	--	--	--	--	--

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 4 de 5

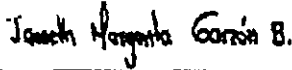
Asegurar la aplicación de la innovación desde la subsecretaría de gestión ambiental urbana	Fortalecer el programa UrkuBicis para optimizar su impacto en la movilidad sostenible del municipio.	# de acciones ejecutadas para garantizar la operación, mantenimiento preventivo y seguimiento del programa UrkuBicis / # de acciones programadas en la vigencia.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Garantizar la operación y fortalecimiento del programa UrkuBicis como estrategia de innovación en movilidad sostenible, asegurando su funcionamiento continuo, mantenimiento preventivo y seguimiento de indicadores de uso durante la vigencia.	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de Integridad							
3. Fortalecer la cultura de integridad y transparencia en la Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana.	Garantizar la implementación de la política de integridad en la subsecretaría de gestión ambiental urbana.	# de capacitaciones programadas / # de capacitaciones desarrolladas	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Realizar una (1) jornada de capacitación en los principios de integridad y conducta ética en la administración pública. 2. Realizar 1 jornada de capacitación en Riesgos en riesgos de corrupción y sus consecuencias	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Desarrollar la gestión cultural dentro la subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana.	Impulsar la gestión cultural en la Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana, garantizando la	# de mesas técnicas planificadas / # de mesas técnicas realizadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Realizar mesas técnicas mensuales con los coordinadores responsables de los proyectos de	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 5 de 5

	planeación, ejecución y seguimiento de acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional y ambiental.			la Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana, con el objetivo de evaluar el estado de situación, planificar acciones, analizar dificultades y realizar el seguimiento de los avances de cada proyecto.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Lograr el mejoramiento de las competencias del equipo de trabajo de subsecretaría de gestión ambiental urbana	Consolidar el desarrollo integral de competencias del equipo de la Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana, garantizando procesos de formación continua y fortalecimiento del talento humano para optimizar la gestión institucional.	# de actividades programadas/ # de actividades realizadas.	02/01/2026 AL 31/12/2026	1. Realizar una (1) actividad ambiental participativa en una jornada de siembra con el equipo de trabajo. 2. Realizar dos (2) actividades para fortalecer el clima laboral.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:


Firma Superior Jerárquico
Cargo: Alcalde Municipal (A.F.)


Firma Gerente Público
Cargo: Subsecretaría Gestión Ambiental Urbana

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 1 de 6

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JANETH MARGARITA GARZON BENAVIDES (E) Y EL GERENTE PÚBLICO JENNY JOHANNA DELGADO JOJOA

En la ciudad de Pasto a los 16 día (s) del mes de febrero de 2026, se reúnen **JANETH MARGARITA GARZON BENAVIDES titular del cargo SECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL (E)** en adelante superior jerárquico, y **JENNY JOHANNA DELGADO JOJOA titular del cargo SUBSECRETARIA DE GESTIÓN AMBIENTAL RURAL** 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 **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL RURAL** 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 la herramienta de evaluación, la 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.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 6

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 de los evaluadores, El superior jerárquico y subalterno, para lo cual se utilizará la herramienta 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 y cualquier otra fuente de información que respalde el cumplimiento del mismo.

SÉPTIMA: las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de 12 meses, desde el 2 de ENERO de 2026 hasta el 31 de DICIEMBRE de 2026.

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

NOVENA: los compromisos acordados entre el superior jerárquico y el gerente público, serán relacionados a continuación;

Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicadores	Fecha Inicio-fin dd/mm /aaaa	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1.Ejecutar del plan de acción establecido en la Subsecretaría Gestión Ambiental Rural.	Cumplimiento o 100% de las actividades priorizadas según el Plan de Acción de gestión de la Subsecretaría de Gestión Ambiental	# de actividades programadas / # de actividades realizados	02/01/2026 al 31/12/2026	1. Participar en la formulación del plan de acción de la subsecretaría de gestión ambiental Rural. 2. Fortalecer a veinte (20)	60%	25%	75%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

3 de 6

	Rural.			juntas de acueductos asistidas en áreas operativa técnica, tratamiento de agua administrativa y financiera para el mantenimiento de sus sistemas de suministro de agua. 4. Implementar acciones orientadas a la restauración y reducción de la deforestación ambiental. 3. Realizar seguimiento del plan de acción a través de las plataformas.			
2. Asegurar la aplicación de la innovación desde la Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural	Aplicación de la innovación desde la secretaría desde la Subsecretaría de Gestión Ambiental Rural.	# de actividades programadas / # de actividades realizados.	02/01/2026 al 31/12/2026	1.Fortalecer el uso de medios de comunicación masivos para que la comunidad conozca las actividades realizadas por la subsecretaría	10%	30%	70%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

4 de 6

Rural.

2. Realizar el desarrollo de cuatro (4) campañas de sensibilización mediante estrategias pedagógicas sobre temas ambientales.

3. Realizar tres (3) acercamientos con juntas a través de espacios formativos orientados al mejoramiento de las capacidades técnicas administrativas y organizacional es de las juntas administradora s de acueductos.

4. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero a los proyectos que se gestionan en articulación con empresas privadas, instituciones y



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

GTH_F_118

PÁGINA

5 de 6

				organizaciones			
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Promover una cultura de integridad en la subsecretaría Gestión Ambiental Rural	Promoción de la integridad y la transparencia en la Subsecretaría Gestión Ambiental Rural	# de socializaciones programadas / # de socializaciones realizadas.	02/01/2026 al 31/12/2026	1.Realizar una (1) solicitud semestral a Talento Humano para la socialización del código de integridad y conflicto de interés. 2.Realizar Una (1) socialización semestral acerca del código de integridad y conflicto de interés.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Desarrollar la Gestión Cultural dentro de la Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana.	Fortalecer la Gestión Cultural dentro del Equipo de Trabajo de la Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana.	# de socializaciones programadas / # de socializaciones desarrolladas.	02/01/2026 al 31/12/2026	1.Realizar socialización cuatrimestral de los avances, seguimiento y resultados a los Colaboradores de la Subsecretaría de gestión ambiental rural con el fin de fortalecer la transparencia en las decisiones, procedimientos y uso de	10%	50%	50%

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	ACUERDOS DE GESTIÓN			
	FECHA 04-Mar-24	VERSIÓN 02	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 6 de 6

				recursos.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Lograr el mejoramiento de las Competencias del Equipo de Trabajo de la Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana.	Lograr el mejoramiento de las Competencias del Equipo de Trabajo de la Subsecretaría de Gestión Ambiental Urbana.	# de capacitaciones programadas/ # de capacitaciones realizadas.	02/01/2026 al 31/12/2026	1. Gestionar dos (2) espacios de capacitación y fortalecimiento al interior de la subsecretaría de gestión ambiental rural. 2. Desarrollar dos (2) espacios de capacitación y fortalecimiento al interior de la subsecretaría de gestión ambiental rural.	10%	50%	50%

DECIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Janneth Margarita Garzón B.

Firma Superior Jerárquico
Cargo: Secretaria de Gestión Ambiental (E)

Johanna Delgado T.

Firma Gerente Público
Cargo: Subsecretaria Gestión Ambiental rural