



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 PIEDAD DEL CARMEN FIGUEROA AREVALO Y EL GERENTE PUBLICO JESUS ANTONIO CADENA BASTIDAS

En la ciudad de Pasto a los 20 día (s) del mes FEBRERO de 2025, 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 publico 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 5

**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 1 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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programa da a Junio	Meta programa da a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
Administrar adecuadamente los recursos financieros de la Secretaría de Educación Municipal	Cumplimiento del 100% del plan de acción de la subsecretaría administrativa y financiera de la Secretaría de Educación	% de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos	1/01/2025 31/12/2025	1. Controlar la ejecución de ingresos y gastos 2. Acompañar a presupuesto en la adición de recursos de balance 2024 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

				4. Ejecutar el cierre presupuestal 2024 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.	1/01/2025 31/12/2025	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%		
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Promover una cultura de integridad y transparencia en la subsecretaria Administrativa y financiera	Implementación del respeto por lo publico en la subsecretaria administrativa y financiera	# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas.	1/01/2025 31/12/2025	1.Socializar los principios de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia en la subsecretaria administrativa y financiera. 2. Aplicar los principios de	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

4 de 5

honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia en la subsecretaría  
3. Realizar campañas para promover la aplicación del respeto por lo público

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Promover las prácticas culturales en la subsecretaría administrativa y financiera

identificación y fortalecimiento de los aspectos culturales de la Secretaría de Educación

# de prácticas ejecutadas / # de prácticas programadas.

1/01/2025  
31/12/2025

1. Apoyar en la organización de las actividades culturales programadas en la secretaría  
2. Promover la participación del personal de la subsecretaría administrativa y financiera en los eventos culturales  
3. Fortalecer los aspectos culturales identificados en los diferentes procesos de la Secretaría de Educación

10%



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

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

5. Impulsar la participación del personal de la subsecretaria en los procesos de actualización de sus competencias	Estimular en el personal asignado a la subsecretaria administrativa y financiera en el adecuado manejo de las herramientas tecnológicas disponibles	# de capacitaciones ejecutadas / # de capacitaciones programadas.	1/01/2025 31/12/2025	1. Capacitación en manejo del módulo de presupuesto Sysman. 2. Capacitación en manejo del módulo contable Sysman. 3. Acompañamiento a los fondos de servicios educativos	10%		
--	---	---	-------------------------	--	-----	--	--

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	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
04 Mar 24	02	0411-118	1 de 7

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

En la ciudad de Pasto a los 20 día (s) del mes de febrero de 2025, se reúnen PIEDAD DEL CARMEN FIGUEROA AREVALO 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 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;

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04 Mar 24	02	GIII E 118	2 de 7	

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 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	01/12/2025 – 12/12/2025	Actividades	Peso ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
Incorporar la política pública PIEMSA en los documentos institucionales (PEI, Manuales de convivencia, sistemas de sistemas institucionales	Cumplimiento de la incorporación de la política pública PIEMSA en los documentos institucionales de los establecimientos	# de establecimientos educativos con incorporación de la política pública PIEMSA / # de establecimientos	01/02/2025 – 31/12/2025	1. Diseñar un documento orientador (ABC) dirigido a los establecimientos educativos para la incorporación de la política pública PIEMSA al PI y	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

<p>establecimientos educativos del municipio de Pasto.</p>	<p>municipio de Pasto.</p>		<p>tos de los establecimientos educativos oficiales.</p> <p>2. Realizar Talleres con los establecimientos focalizados para abordar los aspectos conceptuales, teleológicos y técnicos de la política pública PIEMSA.</p> <p>3. Definir Ruta de acompañamiento a los establecimientos para la incorporación de la política PIEMSA en los PEI y en otros documentos institucionales</p> <p>4. Implementar la ruta de acompañamiento para el desarrollo de la política</p>			
--	----------------------------	--	---	--	--	--



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

				PIEMSA en los establecimientos educativos del municipio de Pasto.			
2. Contar con un espacio en la web Colombia aprende donde se muestre los procesos de gestión misionales de calidad educativa.	Habilitar un Espacio en la web Colombia aprende operando donde se muestre los procesos de gestión misionales.	Espacio de web habilitado.	1/04/2025 – 31/12/2025	1.Gestionar con Colombia aprende la dinamización de las acciones.  2.Organizar la estructura de la web.  3. Organizar y revisar los recursos y materiales a publicar.  4. Publicar la información a web.	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Fomentar el sentido de pertenencia, ética y transparencia del equipo técnico de la subsecretaría de calidad educativa ante los	Sensibilizar la pertenencia, compromiso y transparencia a equipo técnico de la subsecretaría de calidad educativa.	# actividades programadas # de actividades realizadas.	1/05/2025 – 31/12/2025	1.Diagnostico previo de las temáticas.  2.Realizar dos talleres o jornada de integración con el equipo frente a los temas	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 gestión misional.				<p>pertenecía, compromiso y transparencia</p> <p>3. Evaluar el conocimiento con respecto a la permanencia, compromiso y transparencia</p>			
-------------------------------	--	--	--	---	--	--	--

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 realizadas/ actividades programadas a realizar con cada trabajador	1/03/2025 - 31/12/2025	<p>1. Crear dos actividades veces al mes cortas con cada uno de los profesionales para trabajar y dinamizar la comunicación, el liderazgo y trabajo en equipo.</p> <p>2. Implementar las actividades quincenales.</p>	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  
6 de 6

<p>5. Realizar procesos de formación y capacitación al equipo técnico de la subsecretaría de calidad educativa para el fortalecimiento de capacidades</p>	<p>Ejecutar un plan de capacitaciones que permita la cualificación de la subsecretaría de calidad educativa.</p>	<p># de talleres de cualificación programados/ # Talleres de cualificación implementados</p>		<p>1. Planear y organizar talleres de capacitación con el equipo técnico de la subsecretaría de calidad educativa.  2. Implementar y desarrollar los talleres.  3. Fomentar el intercambio de saberes y experiencias de los procesos misionales para las capacidades del equipo.</p>	<p>10%</p>	<p>50%</p>	<p>50%</p>
---	--	--	--	--	------------	------------	------------

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

Firma Superior Jerárquico  
Cargo: Secretaria de educación

Firma Gerente Público  
Cargo: Subsecretaría Calidad Ed.



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 PIEDAD DEL CARMEN FIGUEROA AREVALO Y EL GERENTE PÚBLICO ALVARO HERNAN RODRIGUEZ NASPIRAN

En la ciudad de Pasto a los 20 día (s) del mes FEBRERO de 2025, 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 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 1 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.

**PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**ACUERDOS DE GESTIÓN****ALCALDÍA DE PASTO**FECHA  
04-Mar-24VERSIÓN  
02CÓDIGO  
GTH\_F\_118PÁGINA  
2 de 4

**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 políticas y acciones orientadas a garantizar el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo a través de la implementación de las estrategias de permanencia	Cumplimiento del 100% del plan de acción de la subsecretaría de cobertura educativa	# de estudiantes beneficiarios de los proyectos de acceso y permanencia / # de población estudiantil a beneficiar registrada en el SIMAT	1/01/25 a 31/12/25	1. Organización del proceso de gestión de la cobertura. 2. Asesoría y asistencia técnica en los procesos de registro en SIMAT. 3. Acompañamiento a la ejecución de proyectos de acceso y permanencia 4. Seguimiento a SIMPADE.	60%		
2. Fomentar la implementación de los grados de pre jardín y jardín en nivel preescolar	Atención integral a la primera infancia	# de establecimientos que ofertan grados de preescolar con seguimiento / # de establecimientos oficiales que presentan	1/01/25 a 31/12/25	1. Seguimiento en los establecimientos que cuentan con nivel preescolar.	10%		



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	3 de 4

		grado de prescolar.					
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Promover una cultura de integridad en la Subsecretaría de Cobertura Educativa.	Fomentar el Código de Integridad del Servidor Público.	# de sesiones realizadas / # de sesiones programadas	1/01/25 31/12/25	1. Incentivar el Código de Integridad del Servidor Público 2. Sesiones de sensibilización sobre valores éticos. 2. Fomento de la rendición de cuentas y transparencia.	10%		
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Identificar y gestionar las prácticas culturales que agregan valor a la Subsecretaría.	Fomento de la participación en actividades lúdico-culturales y recreativas.	% de mejora en el índice de satisfacción laboral	1/2/25 al 31/12/25	1. Fomentar la participación en actividades lúdico culturales programadas por la Administración  2. Incentivar la asistencia a las actividades lúdico recreativas deportivas y culturales organizadas en los Establecimientos educativos.	10%		
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Incentivar la participación	Promoción de espacios de	# de jornadas	1/01/24 a 31/12/24	1. Promover la participación	10%		



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

del equipo de trabajo en procesos de formación.	de cualificación y autoformación.	realizadas / # de funcionarios participantes		del equipo en jornadas de cualificación.			
				2. Generar espacios de autoformación del equipo			

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

Firma Superior Jerárquico  
Cargo:

Firma Gerente Público  
Cargo:



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 9

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO SILVIA ALEJANDRA  
PUPIALES ACHICANOY Y EL GERENTE PÚBLICO ELIANA MARCELA MIRANDA  
CASANOVA

En la ciudad de Pasto a los 24 día (s) del mes FEBRERO de 2025, se reúnen SILVIA ALEJANDRA PUPIALES ACHICANOY titular del cargo SECRETARIA DE AGRICULTURA en adelante superior jerárquico, y ELIANA MARCELA MIRANDA CASANOVA titular del cargo SUBSECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO 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 DESARROLLO AGROPECUARIO 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 estos.

**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



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 9
--------------------	---------------	---------------------	------------------

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 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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Asegurar el cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de Secretaría de Agricultura	# de plan de acción cumplido / # de plan de acción programado	1/01/2025 – 31/12/2025	1. Prestación del servicio público de extensión agropecuaria en el municipio de Pasto 2. Gestión de canales de comercialización como ferias, merca	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 9

				<p>dos campesinos, trueques, entre otros.</p> <p>3. Formulación de proyectos en pro del desarrollo agropecuario del municipio de Pasto.</p> <p>4. Apoyar iniciativas productivas con asociaciones de mujeres campesinas.</p> <p>5. Liderar propuestas de sistemas de</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--



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 9

					almac enamiento y abastecimiento de agua para riego en el sector rural del municipio de Pasto			
2. Construir una política pública de agroecología del municipio de Pasto.	Construcción de una política pública de agroecología.	Construcción de la política.	01/01/2025 – 21/12/2025	1. Encuentros interinstitucionales con el sector productivo entidades como SENA, ICA, agrosva ANT, ADR, gobernación de Nariño, fundaciones entre	10%	40%	60%	



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 9

				otros. 2. Construcción del documento de la política pública de agroecología. 3. Aprobación de la política pública por parte del consejo municipal de Pasto.			
--	--	--	--	---	--	--	--

Pilar 2. Construcción de integridad

3. Liderar la apropiación del código de integridad en el 100% del equipo de trabajo de la Secretaría de Agricultura	Liderazgo de la apropiación del código de integridad en el 100% del equipo de trabajo de la Secretaría de Agricultura	#de capacitaciones implementadas / #de capacitaciones programadas.	01/01/2025 – 21/12/2025	1. Realizar 2 Capacitaciones sobre la implementación del código de integridad en	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 9

				la Secretaría de Agricultura.			
				2. Seguimiento y evaluación a través de encuestas sobre el código de integridad en la Secretaría de Agricultura.			
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Fortalecer la cultura organizacional de la Secretaría de Agricultura mediante la implementación de las prácticas culturales	Fortalecimiento de la cultura organizacional de la Secretaría de Agricultura mediante la implementación de las cuatro (4) prácticas culturales	# de prácticas culturales implementadas / # de prácticas culturales programadas	01/01/2025 – 21/12/2025	1. Identificar mediante encuestas, comportamientos, hábitos, creencias, valores y normas	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 9

				<p>del equipo de trabajo de la secretaria de agricultura.</p> <p>2. Implementar plan de intervenciones de acuerdos al diagnóstico para mejorar la cultura organizacional.</p> <p>3. Evaluar el impacto del plan de intervención con el equipo de trabajo de la secretaria</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--



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	8 de 9

				ria de agricultura.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Propender por el fortalecimiento de habilidades, competencias y destrezas del equipo de trabajo de Secretaría de Agricultura	Fortalecimiento de habilidades, competencias y destrezas en el 100% del equipo de trabajo de Secretaría de Agricultura	# de capacitaciones desarrolladas / # de capacitaciones programadas	01/01/2025 - 21/12/2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar las necesidades de formación dentro del equipo de trabajo de Secretaría de Agricultura</li> <li>2. Facilitar la participación y acceso a capacitaciones para el equipo de trabajo de Secretaría de Agricultura.</li> <li>3. Desarrollar y/o</li> </ol>	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  
9 de 9

				gestionar capacitaciones para el equipo de trabajo de Secretaría de Agricultura			
--	--	--	--	---	--	--	--

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

Firma Superior Jerárquico  
Cargo: *Secretaría de Agricultura*

Firma Gerente Público  
Cargo: *subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.*



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 LUIS FERNANDO DELGADO PEREZ Y EL GERENTE PÚBLICO HERMEL EFRAÍN GUERRERO ENRÍQUEZ.

En la ciudad de Pasto a los 1 días del mes enero de 2025, se reúnen LUIS FERNANDO DELGADO PEREZ 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 Secretaría de Desarrollo Comunitario 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 1 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;



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

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
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>								
1	Fortalecer el liderazgo de las organizaciones comunales, locales y comunitarias, instancias de participación ciudadana y grupos étnicos en el Municipio de Pasto.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la subsecretaría de participación	(Actividades realizadas/total actividades)*100	1/01/2025 a 31/12/2025	Ofertar capacitaciones institucionales y asesorías a Organismos de Acción Comunal. Realizar seguimiento a los procesos de Inspección, Vigilancia y Control. Reconocer honorarios a Juntas Administradoras Locales de acuerdo a la supervisión. Celebrar Convenio solidario con Resguardo Indígena. Desarrollar la ruta de participación para elaborar la metodología de Presupuesto participativo.	60%	30%	70%
2	Dinamización del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.	Dinamizar el CMPC vigencia 2025,	(sectores del CMPC apoyados/Total sectores CMPC) * 100	1/01/2025 a 31/12/2025	Apoyar en la aprobación del plan de acción 2025. Realizar dos (2) sesiones del Consejo Municipal de Participación Ciudadana para la vigencia 2025. Asignar de presupuesto para el apoyo de la dinamización del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.	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 5

Pilar 2. Construcción de integridad								
3	Implementar el Código de Integridad.	Conocimiento y aplicación de los valores de la integridad al interior de la dependencia.	Valores de la integridad conocidos y aplicados	01/01/2025 a 31/12/2025	Solicitar a la subsecretaría de talento humano, Capacitación sobre el Código de Integridad.	10%	40%	60%
					Implementar la señalética sobre los valores de la integridad al interior de la dependencia.			
					Realizar actividades de motivación para la integración de los valores en la cotidianidad laboral.			
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Promover un adecuado ambiente laboral de la secretaría de Desarrollo Comunitario.	Espacios de ambiente laboral promovidos.	# de espacios laborales realizados	01/01/2025 a 30/12/2025	Promover reuniones de planeación de equipos de trabajo.	10%	30%	70%
					Realizar espacios para la integración de los equipos de trabajo.			
					Celebrar días conmemorables y especiales.			
					Garantizar el transporte del personal para el trabajo de campo.			
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Capacitar al equipo de trabajo.	Capacitaciones necesarias para el buen desempeño laboral del equipo de trabajo para conseguir el logro de las metas.	(Personal capacitado/personal contratado)*100	1/02/2024	Indagar necesidades de capacitación al equipo de trabajo.	10%	40%	60%
					Socializar metas de producto de plan de desarrollo para la vigencia 2025,			
					Capacitar a todo el personal en las funciones específicas de la SDC.			
					Generar jornadas para el fortalecimiento del clima organizacional.			
<b>Total</b>						<b>100%</b>		



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

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

LUIS FERNANDO DELGADO PEREZ  
Superior Jerárquico  
Cargo: secretario de Desarrollo Comunitario

HERMEL EFRAÍN GUERRERO ENRÍQUEZ  
Gerente Público  
Cargo: Subsecretario de Participación Ciudadana

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

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARY LUZ CASTILLO  
Y EL GERENTE PÚBLICO MARIO ADOLFO DELGADO CASTILLO**

En la ciudad de Pasto a los 25 día (s) del mes de febrero de 2025, se reúnen MARY LUZ CASTILLO 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



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

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 01 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;

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance % cumplimiento programado a 1er semestre	Avance % cumplimiento programado a 2º semestre
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>								
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.	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	01/01/2025 a 31/12/2025	Asistencia técnica para la formulación, modificación y seguimiento de proyectos inscritos en los diferentes planes y programas. 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). Seguimiento a la formulación del Plan de Desarrollo y Plan Territorial de Salud, con el fin de adoptar su implementación a través de la formulación de los proyectos identificados. Establecer enlace con la Oficina de Planeación Institucional para el seguimiento de proyectos en cuanto a la formulación y ejecución de las actividades requeridas para su desarrollo. Identificación de procesos y procedimientos sujetos a mejora en el área de planeación y calidad	60%	50%	50%
2	Diseñar, afianzar y consolidar un proceso de Gestión de la información basado en un sistema de información gerencial y estratégico para el sector salud e implementar y	Planeación y seguimiento al uso de Tic's, procesos de innovación y comunicaciones; acompañamiento para el diseño e implementación de aplicativos misionales y de apoyo; seguimiento	% de implementación de un proceso de gestión de la información, comunicaciones y Tic's, con el levantamiento del diagnóstico e inventario del sistema de	01/01/2025 a 31/12/2025	Administración y seguimientos a las copias de seguridad y análisis de datos de los sistemas de información Seguimiento a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, aplicativos e infraestructura digital Elaboración de tableros de control con indicadores estratégicos de información consolidada para la implementación del "Sistema de	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	3 de 4

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance % cumplimiento programado a 1er semestre	Avance % cumplimiento programado a 2º semestre
	ejecutar procesos de comunicaciones y TIC's para planificar y gestionar el desarrollo tecnológico.	a los procedimientos para el uso adecuado de la infraestructura digital y tecnológica para fortalecimiento institucional y comunicación organizacional.	información gerencial y estratégica para el sector salud		Información Gerencial para el sector Salud"			
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>								
3	Fortalecer, apropiar y consolidar un modelo de gestión pública en el área de Planeación y Calidad: eficiente, transparente, democrático y participativo al servicio de la comunidad	Diseño y aplicación de mecanismos de seguimiento a los planes de mejoramiento, plan anticorrupción, gestión del riesgo y controles, orientados hacia el cumplimiento de los objetivos misionales. Administración del Riesgo	Número de Planes de mejoramiento con seguimiento relacionados con la gestión del riesgo y auditorías realizadas por los entes de control / Número total de planes de mejoramiento relacionados con la gestión del riesgo y auditorías realizadas por los entes de control	01/01/2025 a 31/12/2025	Racionalización y seguimiento de trámites y servicios Seguimiento a los planes institucionales y Plan Anticorrupción Seguimiento a los planes de mejoramiento y evaluación de hallazgos de los entes de control: Oficina de Control Interno; Contraloría Municipal y General de la Nación.  Fortalecimiento para la implementación de MIPG a través del plan de acción y ejecución de actividades	10%	50%	50%
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>								
4	Consolidar y afianzar la implementación de un modelo de gestión para la cultura organizacional orientada por objetivos, enfoque por procesos y en el marco de la calidad y la eficiencia, con principios de la nueva gerencia y mejoramiento continuo hacia la gestión de la calidad.	Planeación, actualización, levantamiento e identificación de macroprocesos y procesos con enfoque del sistema de gestión de calidad; diseño y/o rediseño de estructura, seguimiento de planes de trabajo, gestión documental y de apoyo logístico para avanzar en esquemas de calidad.	% de levantamientos de macroprocesos y procesos con enfoque del sistema de gestión de calidad.	01/01/2025 a 31/12/2025	Levantamiento, actualización y documentación de macroprocesos, procesos etc. e identificación y validación de información ante la Oficina de Planeación Institucional para aprobación	10%	50%	50%
5	Promover un equipo de trabajo competitivo y comprometido, 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.	Planeación, diseño e implementación de 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.	% de implementación de un proceso de gestión de recursos humanos basado en la promoción de la cultura organizacional y sanos ambientes laborales con el diseño e implementación del plan de capacitación e inducción	01/01/2025 a 31/12/2025	Levantamiento de necesidades en torno del mejoramiento de ambientes laborales, capacitación etc. Diseño e implementación del plan de capacitación y cultura organizacional  Implementación de las 5 S con el fin de organizar y mejorar el entorno laboral	10%	50%	50%
<b>Total</b>						<b>100%</b>		



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

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

Firma Superior Jerárquico  
**MARY LUZ CASTILLO ROSERO**  
Secretaria 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	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
04-Mar-24	02	GTH_F_118	1 de 10

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARY LUZ CASTILLO ROSERO Y EL GERENTE PÚBLICO DANIANA MARITZA DE LA CRUZ

En la ciudad de Pasto a los 21 día (s) del mes Febrero de 2025, se reúnen MARY LUZ CASTILLO ROSERO titular del cargo SECRETARIA MUNICIPAL DE SALUD en adelante superior jerárquico, y DANIANA MARITZA DE LA CRUZ titular del cargo SUB SECRETARIA DE SALUD PUBLICA 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 SALUD PUBLICA 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 10
--------------------	---------------	---------------------	-------------------

**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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
Establecer la situación de salud del municipio y propender por el mejoramiento PAAS dentro de las condiciones determinantes de dicha situación. -		(Número de metas monitoreadas en salud pública / Número total de metas propuestas en salud pública) * 100	1 DE enero de 2025 /31 diciembre 2025	Verificar el registro, seguimiento y envío de indicadores de los proyectos de salud pública en hoja de captura. 2. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes	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 10

				<p>del sector Reuniones de seguimiento Realizar en un 100% el monitoreo a los indicadores priorizados en salud mental y salud sexual y Reproductiva que incorpore de manera transversal el enfoque diferencial, étnico, de género, diversidad sexual, psicosocial y curso de vida para ser presentados en los diferentes escenarios institucionales y/o comunitarios y que permita la toma de decisiones.</p> <p>.Monitoreo y seguimiento del 100% de PTS- COAI- PAS de la Secretaría</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--



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 10

Municipal de Salud para la vigencia 2025 y el proceso de construcción del plan de desarrollo y Plan territorial de salud, ASIS municipal.

Realizar seguimiento al 100% de planes estratégicos en salud en las EAPB/IPS priorizadas y ejecutar dos salas situacionales (1 en salud mental y 1 en salud sexual y reproductiva) de acuerdo al comportamiento de los indicadores y cumplimiento a la rutas integrales de atención en salud sexual y reproductiva fortaleciendo el entorno institucional.

-de escucha en los territorios



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 10

priorizados para la prevención del consumo de SPA, reducción de riesgos y daños, problemáticas asociadas a las diferentes formas de violencias y la conducta suicida en el entorno comunitario e institucional los cuales favorezcan todos los cursos de vida. anexo técnico contemplado en el plan de salud pública de intervenciones colectivas que incluya estrategias educacionales y pedagógicas para la Red de primera infancia, Planta Mis Derechos y Unidades centinela, desde los



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 10

dominios:  
singular,  
particular y  
general para  
primera  
infancia y  
para el  
Programa  
Ampliado de  
Inmunizacion  
es PAI  
fortaleciendo  
el entorno  
comunitario.  
-Ejecutar un  
plan de  
acción del  
comité de  
hábitos y  
estilos de vida  
saludable  
correspondie  
ntes a la  
Secretaría de  
Salud. En el  
entorno  
institucional.  
-Ejecutar un  
(1) proceso  
de  
seguimiento y  
evaluación a  
la ejecución  
del Plan de  
Salud Pública  
de  
Intervencione  
s Colectivas  
que incluya:  
socialización  
de anexo  
técnico,  
monitoreos  
de salidas 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

7 de 10

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.Implementación Tamizaje de Enfermedad renal Crónica con grupos de Aps .

Avance del Proyecto de Implementación Enfermedad Renal Crónica Con grupos APS

Proyecto de Tamizaje de Enfermedad Renal Crónica Implementado en un 30%

1 DE enero de 2025 /31 diciembre 2025

Diseño de Propuesta Seguimiento a la Implementación del Proyectos

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  
8 de 10

Pilar 2. Construcción de integridad							
3. seguimiento al modelo de atención primaria en salud como una estrategia orientada a garantizar el acceso equitativo a los servicios de salud y afectar positivamente los determinantes en salud con énfasis en la salud familiar y comunitaria, la gestión integral del riesgo, la diversidad e inclusión social, para lograr un servicio con calidad y gestión eficaz.	Promover una cultura de integridad y valores al interior de la secretaria Municipal de Salud	% de personas que han firmado un compromiso con la integridad y los valores corporativos de la Secretaria Municipal de Salud.	1 DE enero de 2025 /31 diciembre 2025	*Realizar sesiones de sensibilización sobre valores éticos. *Rendición de cuentas y la transparencia en todas las actividades y procesos de la entidad.	10%		
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Identificar,	Fortalecimiento	# de	1 DE	Facilitar	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

9 de 10

reconocer y gestionar las prácticas culturales y saberes aprendidos de la Secretaría Municipal de Salud	o de las condiciones del clima laboral en la Secretaría Municipal de Salud a través de la aceptabilidad, el diálogo, el reconocimiento de la diversidad y los derechos de las personas de planta y contratistas.	actividades programadas /Total de actividades programadas	enero de 2025 /31 Diciembre 2025	espacios de participación y retroalimentación para involucrar a los empleados en la gestión del cambio cultural. Fomentar un Buen Clima Laboral Reuniones de trabajo con los referentes. Realizar 2 reuniones de concientización del clima Laboral			
---	--	---	----------------------------------	--	--	--	--

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

5. Fortalecer el plan de inducción y reinducción por parte de los referentes de la subsecretaría de Salud Pública a los funcionarios de carrera y talento humano OPS con las demás Areas de la Secretaría .		% .		Seguimiento a planes de capacitaciones.  Evaluación de la actividad programada	10%		
---	--	-----	--	--	-----	--	--

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



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

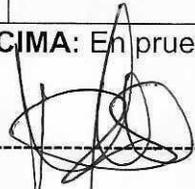
PÁGINA  
8 de 3

reconocer y gestionar las prácticas culturales y saberes aprendidos de la Secretaria Municipal de Salud	o de las condiciones del clima laboral en la Secretaria Municipal de Salud a través de la aceptabilidad, el diálogo, el reconocimiento de la diversidad y los derechos de las personas de planta y contratistas.	actividades programadas /Total de actividades programadas	enero de 2025 /31 Diciembre 2025	espacios de participación y retroalimentación para involucrar a los empleados en la gestión del cambio cultural. Fomentar un Buen Clima Laboral Reuniones de trabajo con los referentes. Realizar 2 reuniones de concientización del clima Laboral			
---	--	---	----------------------------------	--	--	--	--

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

5. Fortalecer el plan de inducción y reinducción por parte de los referentes de la sub secretaria de Salud Pública a los funcionarios de carrera y talento humano OPS con las demas Areas de la Secretaria .	% .			Seguimiento a planes de capacitaciones.  Evaluación de la actividad programada	10%		
--	-----	--	--	--	-----	--	--

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

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Superior Jerárquico  
 Cargo: SECRETARIA DE SALUD

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Gerente Público  
 Cargo: SOBSECRETARIA DE SALUD PUBLICA



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
01-Feb-24	01	GTH_F_118	1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO MARY LUZ CASTILLO ROSERO Y EL GERENTE PÚBLICO MARILUZ MONCAYO VILLARREAL

En la ciudad de Pasto a los 26 día (s) del mes de febrero de 2025, se reúnen MARY LUZ CASTILLO ROSERO titular del cargo Secretaria de Salud en adelante superior jerárquico, y MARILUZ MONCAYO VILLARREAL titular del cargo Subsecretaria de Seguridad 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 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 01-Feb-24	VERSIÓN 01	CÓDIGO GTH_F_118	PÁGINA 2 de 5
--------------------	---------------	---------------------	------------------

**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 1 de MARZO 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;

Compromiso Institucional	Indicadores	Fecha Limite	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	1. <b>12</b> bases de datos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud -SGSSS, depuradas. 2. <b>10</b> auditorías a EPS que operan en el Municipio de Pasto. 3. <b>30</b> auditorías a IPS priorizadas en SOGC. 4. <b>12</b> informes de cuentas auditadas por prestación de servicios a la PPNA. 5. <b>12</b> evaluaciones y seguimiento a la	1/01/2025 hasta 31/01/2025	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

## PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

### ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
01-Feb-24	01	GTH_F_118	3 de 5

	operatividad de Sistema de Emergencia Médicas SEM, realizados. 6.12 informes del procedimiento Gestión de Requerimientos de Usuarios (PQRS.)			
2. Fortalecer el conocimiento del talento humano de la Subsecretaría de Seguridad Social, frente a la ejecución de sus procesos	1. Capacitaciones internas del equipo de trabajo para articular y ampliar el conocimiento del Talento Humano en el proceso de salud. 2. Fortalecimiento del conocimiento en la nueva normatividad que rige en el SGSS 3. Evaluación de la apropiación del conocimiento y la actualización de los procedimientos, instrumentos o formatos cuando aplique.	1/01/2025 hasta 31/12/2025	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad				
1. Socializar y apropiar los 7 valores del código de Integridad por parte de Talento Humano de la Subsecretaría de Seguridad Social	1. Realizar 2 actividades para el fortalecimiento de la apropiación de los valores del código de integridad de la Alcaldía de Pasto. 2. Seguimiento de la apropiación de los valores del código de integridad y su aplicación diaria en los procesos. 3. Plan de mejoramiento de acuerdo con las debilidades identificadas en la apropiación del código de integridad de la Alcaldía de Pasto	1/02/2025 hasta 31/12/2025	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

## PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

### ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
01-Feb-24	01	GTH_F_118	4 de 5

#### Pilar 3. Gestión Cultural

1. Promover el sentido de pertenencia en el cumplimiento de los objetivos para la prestación del servicio público	1. Identificación de fortalezas y debilidades mediante la aplicación y el análisis de una encuesta al Talento Humano de la Subsecretaria de Seguridad Social para medir el Clima Laboral. 2. Elaborar Plan de mejora de acuerdo con los hallazgos identificados de las encuestas aplicadas. 3. Desarrollar una actividad que contribuya al fortalecimiento del clima laboral y se vea reflejado en la prestación del servicio al ciudadano.	1/03/2025 hasta 31/12/2025	50%	50%
---	---	----------------------------------	-----	-----

#### Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

Fortalecer y apoyar la generación de habilidades, competencias y destrezas del talento Humano con el fin de generar el empoderamiento de los diferentes componentes del Área, con el fin de contribuir al mejoramiento y mantenimiento de los resultados propuesta en las metas	1. Realizar reuniones bimensuales con el equipo de trabajo con el fin de realizar seguimiento al Proyecto Fortalecimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud Vigencia 2025 en el municipio de Pasto. 2. Fortalecer y aumentar los canales de comunicación de los ciudadanos para que puedan manifestar sus inquietudes e inconformidades con respecto al sistema de salud. 3. Crear espacios de esparcimiento y fortalecimiento como equipo de trabajo, con	1/03/2025 hasta 31/12/2025	50%	50%
---	---	----------------------------------	-----	-----



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
01-Feb-24	01	GTH_F_118	5 de 5

	el fin de generar un clima laboral saludable, enriquecedor y positivo con objetivos de Comunicación Asertiva, Motivación, Sentido de pertenencia y Crecimiento personal e Institucional.			
--	--	--	--	--

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

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público

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

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JESIKA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA Y EL GERENTE PÚBLICO MÓNICA ESPARZA SANTACRUZ**

En la ciudad de Pasto a los 28 días del mes de febrero de 2025, se reúnen Jesika Jeraldin Ceballos Pantoja titular del cargo Secretaria de Infraestructura y Valorización en adelante superior jerárquico, y Mónica Esparza Santacruz 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 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; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte

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

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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
<b>Pilar 1. Productividad social.</b>							
1. Asegurar el cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad.	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la Subsecretaría de Valorización	# de acciones implementadas/ # de acciones planificadas	01/03/2025 31/12/2025	1. Realizar revisión y desagregación del Plan de Acción de la Subsecretaría de Valorización, asignando responsabilidades y plazos a cada miembro del equipo de trabajo. Además, se definirán los mecanismos de seguimiento y reporte. 2. Realizar evaluación del avance del Plan de Acción, midiendo el porcentaje de acciones implementadas. Se identificarán barreras y se definirán estrategias correctivas para garantizar el cumplimiento de las metas.	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 5

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
				3. Realizar evaluación final del cumplimiento del Plan de Acción, consolidando los resultados obtenidos y generando recomendaciones para el próximo ciclo de planeación estratégica.			
2. Implementar un proyecto de innovación pública para mejorar la eficiencia, la calidad de los servicios y el impacto positivo en la comunidad	Proyecto de Innovación Pública "HORIZONTES SOSTENIBLES: Conectando Comunidades con la Infraestructura" De la Secretaría de Infraestructura y Valorización.	Un proyecto de innovación implementado	01/03/2025 31/12/2025	1. Realizar el diseño, desarrollo y puesta en marcha del trámite de pago seguro en línea a través de la Plataforma Electrónica de Pagos (PSE), asegurando su integración con los sistemas financieros y administrativos de la entidad. Se realizarán pruebas técnicas para validar su operatividad. 2. Desarrollar una campaña de divulgación en coordinación con la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, utilizando canales digitales, redes sociales y medios tradicionales. Además, se realizarán jornadas de socialización y capacitación dirigidas a la ciudadanía sobre el uso del nuevo trámite.	10%	30%	70%
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>							
3. Garantizar la medición efectiva de los valores institucionales dentro de la entidad mediante un proceso estructurado que permita	Fortalecimiento de una la cultura de integridad en la organización, donde los valores éticos y la conducta transparente sean fundamentales	Un instrumento de medición de valores institucional es implementado	01/03/2025 31/12/2025	1. Crear de un instrumento que permita medir los valores institucionales en la Subsecretaria de Valorización de conformidad con la metodología dos del nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 en la aplicación de dilemas morales como	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

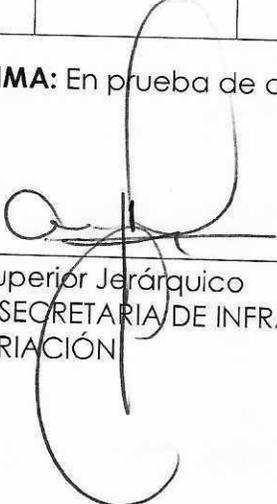
PÁGINA  
4 de 5

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
unificar la interpretación del comportamiento o esperado de cada miembro del grupo de trabajo.	en todas las actividades y relaciones laborales			herramienta de evaluación de integridad, presentando casos con conflictos de valores para analizar su capacidad de razonamiento moral y alineación con los principios éticos de la entidad. 2. Aplicar un instrumento de medición que permita evaluar el grado de adopción de los valores institucionales en la Subsecretaría de Valorización de conformidad con la metodología del nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 en la aplicación de dilemas morales como herramienta de evaluación de integridad, presentando casos con conflictos de valores para analizar su capacidad de razonamiento moral y alineación con los principios éticos de la entidad.			
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>							
4. Identificar y gestionar las prácticas culturales que agregan valor	Promoción de una gestión cultural efectiva en la organización, con el fin de identificar y gestionar las prácticas culturales que contribuyen positivamente al logro de los	Instrumento de medición aplicado.	01/03/2025 31/12/2025	1. Implementar y adaptar un instrumento de medición que permitan evidenciar la evolución de la gestión cultural en la Subsecretaría de Valorización, mediante el uso de una encuesta virtual, garantizando así un seguimiento efectivo y continuo del impacto de la cultura organizacional. 2. Realizar socialización de los resultados de la encuesta del	10%	30%	70%

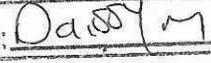
 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>			
<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA</b>	
04-Mar-24	02	GTH_F_118	5 de 5	

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
	objetivos y el fortalecimiento de la identidad organizacional.			instrumento a todos los colaboradores de la subsecretaria de valorización			
<b>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</b>							
5. Liderar el desarrollo profesional y personal del equipo de trabajo.	Fortalecer el desarrollo de personas y equipos mediante la implementación de estrategias de evaluación y mejora continua de la dinámica de trabajo, asegurando la transversalidad, coherencia y sinergia institucional.	Sistema de evaluación aplicado	01/03/2025 31/12/2025	1. Desarrollar un sistema de evaluación del funcionamiento de los equipos de trabajo dentro de la Subsecretaría de Valorización, con el fin de analizar su transversalidad, coherencia y sinergia en el logro de los objetivos institucionales. 2. Aplicar un cuestionario estructurado que mida la dinámica de los equipos de trabajo en términos de colaboración, alineación con la estrategia institucional, comunicación efectiva y desarrollo profesional.	10%	30%	70%

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

  
 Firma Superior Jerárquico  
 Cargo: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIACIÓN

  
 Firma Gerente Público  
 Cargo: SUBSECRETARIA DE VALORIACIÓN

 <b>TALENTO HUMANO</b>	
Fecha:	28 Feb. 2025
Hora:	9:16 AM
Recibido:	



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 JESIKA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA Y EL GERENTE PÚBLICO MARIO GERMAN BENAVIDES GONZALEZ.

En la ciudad de Pasto a los 25 día (s) del mes FEBRERO de 2025, se reúnen JESIKA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA titular del cargo SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN en adelante superior jerárquico, y MARIO GERMAN BENAVIDES GONZALEZ titular del cargo SUBSECRETARIO 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 SUBSECRETARIA 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 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 2025.



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

**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.							
Asegurar el cumplimiento de la planeación de la Subsecretaría de Infraestructura Rural	Cumplimiento 100% del Plan de Acción de la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	# de actividades realizadas/ # de actividades programadas	01/12/2025/01/12/2025	1.Revisar y actualizar la planeación estratégica de la entidad.  2. Monitorear el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en la planeación estratégica.  3. Evaluar la ejecución presupuestal en relación con las metas y objetivos establecidos.	60%	40%	60%
Proyecto de Innovación Pública "HORIZONTES SOSTENIBLES: Conectando Comunidades con la Infraestructura" de la secretaria de Infraestructura y Valorización.	Proyecto de Innovación Pública "Horizontes sostenibles"	# de actividades realizadas/ # de actividades programadas	01/12/2025/01/12/2025	1.Implementación de procesos de innovación pública que impulsen el desarrollo y la eficiencia organizacional  2. Liderar la implementación de procesos de innovación pública que impulsen el desarrollo y la eficiencia organizacional  3. Establecer un sistema de premios y reconocimientos por conducta ética.	10%	40%	60%



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	3 de 4

				4. Fomentar la rendición de cuentas y la transparencia en todas las actividades y procesos de la entidad.			
Pilar 2. Construcción de integridad							
Promover una cultura de integridad en la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	Promoción de la integridad en la subsecretaría rural	# de capacitaciones realizadas/ # de capacitaciones programadas.	01/12/2025/01/12/2025	1.Realizar la implementación del código de integridad del servicio público en la subsecretaría de infraestructura rural.  2.Realizar capacitaciones sobre valores éticos en la subsecretaría de infraestructura rural.	10%	40%	60%
Pilar 3. Gestión Cultural							
Identificar y gestionar las prácticas culturales que agregan valor en la Subsecretaría de Infraestructura Rural.  Identificar y gestionar las prácticas culturales que agregan valor en la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	Fomentar la gestión y mantenimiento de la cultura organizacional en la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	# de espacios de participación y retroalimentación realizadas/ # de espacios de participación y retroalimentación programadas.	01/12/2025/025/01/12/2025	1.Facilitar espacios de participación y retroalimentación para involucrar a los empleados en la gestión del cambio cultural.  2. Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo, inclusivo y motivador que promueva el bienestar y la satisfacción laboral.	10%	40%	60%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
Liderar el desarrollo profesional y personal del equipo de trabajo de la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	Promover el compromiso de trabajo colaborativo en la Subsecretaría de Infraestructura Rural.	# de programas de capacitación realizadas/ # de programas de capacitación	01/12/2025/025/01/12/2025	1.Identificar necesidades de formación y capacitación del personal.  2. Diseñar programas según los requerimientos	10%	40%	60%



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: DANIEL CAMILO BASTIDAS Y EL GERENTE PÚBLICO GERARDO DORADO DAVILA**

En la ciudad de Pasto a los 28 día (s) del mes FEBRERO de 2025, se reúnen **DANIEL CAMILO BASTIDAS** titular del cargo **SECRETARIO DE PLANEACIÓN (E)** en adelante superior jerárquico, y **GERARDO DORADO DAVILA** 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 **SUBSECRETARIA DE 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.



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 10 meses, desde el 1 de MARZO 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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Priorizar recursos y focalizar procesos para obtener resultados.	Cumplimiento o 100% del Plan de Acción de Subsecretaría de Ordenamiento Territorial	# de actividades realizadas # actividades programadas	01/03/2025-31/12/2025	1. Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de acciones.  2. Presentar informes trimestrales de avance.  3. Identificar riesgos y acciones correctivas para mitigar retrasos.  4. Coordinar reuniones periódicas de evaluación con los	60%	40%	60%



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	3 de 5

				equipos de trabajo			
Ajuste del plan de ordenamiento territorial.	Realizar ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial	% de avance en la formulación del ajuste del POT	01/03/2025-31/12/2025	<p>1. Propender por la formulación del ajuste POT.</p> <p>2. Apoyar la realización de mesas técnicas con actores y sectores interesados.</p> <p>3. Acompañar la presentación de los avances al H. Concejo Municipal.</p> <p>4. Coadyuvar la socialización de los avances con la comunidad</p>	10%	30%	70%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Proyectos de desarrollo	Implementación de los planes parciales de desarrollo	# de actividades realizadas/ # de actividades programadas.	01/03/2025-31/12/2025	<p>1. Identificar las áreas prioritarias para la aplicación de los PP.</p> <p>2. Coordinar con inversionistas y actores clave su implementación.</p> <p>3. Gestionar la viabilidad normativa para su ejecución</p>	10%	40%	60%



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 5

				4.Implementar mecanismos de seguimiento a los PP en desarrollo.  5. Socializar avances con la comunidad vecina y evaluar impactos.			
--	--	--	--	--	--	--	--

Pilar 3. Gestión Cultural

4.Implementación del Plan Integral del Centro Histórico	Implementación del Plan Especial de Manejo y Protección PEMP	% de ejecución de las acciones prioritizadas en el PEMP del Centro Histórico	01/03/2025-31/12/2025	1.Acompañar en las actividades a los ejecutores en Identificar intervenciones prioritarias según el PEMP.  2.Coordinar con otras entidades la intervención de la calle 18.  3.Implementar estrategias de conservación del patrimonio.  4.Realizar campañas de socialización con comerciantes y residentes	10%	40%	60%
---	--	--	-----------------------	---	-----	-----	-----

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

5. Capacitación y Desarrollo	Capacitación y desarrollo del equipo de trabajo	# de capacitaciones realizadas/# de capacitaciones	01/03/2025-31/12/2025	1.Identificar necesidades de formación del equipo de trabajo.  2.Diseñar un plan de	10%	40%	60%
------------------------------	---	--	-----------------------	---	-----	-----	-----



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

con temas prioritarios.

3.Coordinar con entidades formadoras la ejecución de cursos.

4.Fomentar espacios de aprendizaje entre equipos de trabajo

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

ING. DANIEL CAMILO BASTIDAS  
Secretario de Planeación (E)

ING. GERARDO DORADO DAVILA  
Subsecretario de ordenamiento Territorial

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>			
	<b>FECHA</b> 04 Mar 24	<b>VERSIÓN</b> 02	<b>CÓDIGO</b> GHH 118	<b>PÁGINA</b> 1 de 3

**ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIANA LIZETTE MARTINEZ DELGADO Y EL GERENTE PÚBLICO GINNA TATIANA ORTEGA CERON**

En la ciudad de Pasto a los 27 día (s) del mes FEBRERO de 2025, se reúnen DIANA LIZETTE MARTINEZ DELGADO titular del cargo SECRETARIA GENERAL en adelante superior jerárquico, y GINNA TATIANA ORTEGA CERON titular del cargo SUBSECRETARIA 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, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte de los evaluadores. El superior

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO:			
	<b>ACUERDOS DE GESTIÓN</b>			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
04 Mar 24	02	GTH F 118	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 1 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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
1. Ejecutar el plan estratégico de Gestión de Talento Humano.	Cumplimiento 100% del plan estratégico de Gestión de Talento Humano.	# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas.	01/01/2025 – 01/12/2025	1. Crear o actualizar plan estratégico de talento humano.  2. Publicar plan estratégico de Talento Humano.  3. Ejecutar las actividades del Plan Estratégico de Talento Humano  4. Realizar seguimiento.	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 5

<p>2. Utilizar herramientas tecnológicas para el almacenamiento y conservación de la información.</p>	<p>Realizar la digitalización o escaneo del 50% de las historias laborales del personal de planta central activo.</p>	<p>% de historias laborales escaneadas / % meta</p>	<p>01/02/2025 – 31/12/2025</p>	<p>1.Determinar la estrategia para la digitalización o escaneo de historias laborales.  2.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.</p>	<p>10%</p>	<p>20%</p>	<p>80%</p>
<p>Pilar 2. Construcción de integridad</p>							
<p>Promover una cultura de integridad en la subsecretaría de Talento Humano</p>	<p>Promoción de la integridad y la transparencia en la subsecretaría de Talento Humano</p>	<p># de actividades ejecutadas / # de actividades programadas</p>	<p>01/02/2025 – 31/12/2025</p>	<p>1.Aplicar un test de percepción de integridad a todos los colaboradores de talento humano.  2.Socializar el código de integridad con los Colaboradores de la Subsecretaría de Talento Humano</p>	<p>10%</p>	<p>30%</p>	<p>70%</p>

**PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

NOMBRE DEL FORMATO:

**ACUERDOS DE GESTIÓN**

ALCALDÍA DE PASTO

FECHA  
04 Mar 24VERSIÓN  
02CÓDIGO  
GHH 118PÁGINA  
4 de 5

				3.Socialización conflicto de interés.			
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Fortalecer la cultura organizacional de la subsecretaría de Talento Humano.	Realizar jornadas de integración con el equipo de trabajo de la subsecretaría de Talento Humano.	# jornadas ejecutadas/ # de jornadas programadas.	01/03/2025 - 21/12/2025	1. Identificar los temas para jornadas de integración.  2. Convocar al equipo de trabajo de la subsecretaría de Talento Humano.  3. Ejecutar las actividades de integración.	10%	30%	70%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos							
5. Apoyar y motivar el desarrollo profesional y personal del equipo de trabajo de la subsecretaría de Talento Humano	Promoción proceso de formación y del trabajo colaborativo en el recurso humano que pertenece a la subsecretaría de Talento Humano	# de colaboradores que presentaron diplomas / # de total de colaboradores	04/03/2025 - 31/12/2025	1. Identificar las ofertas de formación y/o capacitaciones relacionadas con el Talento Humano.  2. Difundir ofertas de formación y/o capacitaciones relacionadas con el Talento Humano.  3. Fomentar el interés en los cursos mediante incentivos y reconocimiento al compromiso  4. Realizar seguimiento a los	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  
GIF E 118

PÁGINA  
5 de 5

colaboradores  
que hayan  
participado en  
uno o varios de  
los cursos  
compartidos.

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

Firma Superior Jerárquico  
Cargo: **Secretaría General**

Firma Gerente Público  
Cargo: **Subsecretaría T.H.**



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 DIANA LIZETTE MARTINEZ DELGADO Y EL GERENTE PÚBLICO DARIO FERNANDO ALFARO FIGUEROA

En la ciudad de Pasto a los 28 día (s) del mes Febrero de 2025, se reúnen Diana Lizette Martinez Delgado 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 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;

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
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>								
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 asignad	Promedio de avance de ejecución de cada unos de los planes de tecnología de la información	02/01/2025 Hasta 31/12/2025	Realizar seguimiento semestral al PETI  Realizar seguimiento semestral al PESI  Realizar seguimiento semestral al plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	60%	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	3 de 5

		os la depend encia			Realizar seguimiento semestral al plan de mantenimiento de infraestructura de TI			
					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	Número de centros potencia funcionando	02/01/2025 Hasta 31/12/2025	Implementar centro potencia con apoyo de MINTIC	10%	30%	70%
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>								



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 5

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 subsecretaría de talento humano respecto a Integridad	Número de socializaciones realizadas	01/06/2025 Hasta 31/12/2025	Hacer la solicitud de socialización de código de integridad a la Subsecretaría de Talento Humano	10%	30%	70%
					Atender la socialización del código de integridad			
					Aplicar el código de integridad socializado por la Subsecretaría de Talento Humano.			

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 el Número de encuentros realizados	01/02/2025 Hasta 31/12/2025	Realizar espacios de encuentro para fortalecer el trabajo en equipo	10%	50%	50%
					Organizar comités de retroalimentación para el avance y cumplimiento de las metas adquiridas.			



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

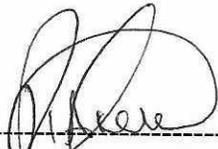
NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
04-Mar-24	02	GTH_F_118	5 de 5

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 entidades públicas nacionales	Número de Capacitaciones realizadas sobre Número de personas capacitadas planeadas	01/02/2025 Hasta 31/12/2025	Identificar oportunidades de capacitación para colaboradores de la dependencia	10%	50%	50%
					Realizar la capacitación por parte de los colaboradores			

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

  
 Firma Superior Jerárquico  
 Cargo: *Secretaría 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	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
04-Mar-24	02	GTH_F_118	1 de 6

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO DIANA LIZETTE MARTÍNEZ DELGADO Y EL GERENTE PÚBLICO CARLOS NORBERTO BASTIDAS DAVID

En la ciudad de Pasto a los 28 día (s) del mes febrero de 2025, se reúnen DIANA LIZETTE MARTÍNEZ DELGADO 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.

ALCALDÍA DE PASTO	
TALENTO HUMANO	
Fecha:	28 Feb. 2025
Hora:	12.00 M.
Recibido:	David M



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FÉCHA 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 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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
Brindar acompañamiento en la organización del funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la	Acompañamiento en las decisiones y acciones con la finalidad de poder brindar un apoyo amplio y suficiente a la	# de actividades ejecutadas / # de actividades planteadas	2025/01 /01	1.Formular proyectos enfocados en el fortalecimiento de la infraestructura de la administración pública, y en los procesos que se requieran referente al fortalecimiento y	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

<p>organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.</p>	<p>administración municipal que permita la satisfacción de las necesidades e intereses tanto de los funcionarios como de la comunidad.</p>			<p>desempeño de la administración. 2.Realizar 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)  2.Realizar seguimiento y apoyo en los procesos de contratación a cargo de la subsecretaría con la finalidad de poder avanzar y de brindar apoyo logístico a las diferentes dependencias de la administración</p>			
<p>2. "Mejoramos hacia una Gestión interinstitucional eficiente".</p>	<p>Implementación y seguimiento a todos los procesos de la dependencia.</p>	<p>% de implementación de matrices de seguimiento</p>	<p>2025/01/01</p>	<p>1.Realizar una evaluación del estado actual de las prácticas de gestión interinstitucional para identificar áreas donde se necesita mejorar.  3.Analizar los desafíos y barreras existentes que dificultan la colaboración y comunicación efectiva entre instituciones.  4.Establcer planes de acción que describan pasos, tareas y</p>	<p>10%</p>	<p>50%</p>	<p>50%</p>



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 6

				responsabilidades específicas.			
				5.Implementar canales de comunicación abiertos y transparentes entre las instituciones participantes para facilitar el intercambio de información y la colaboración.			
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 éticos en los procesos institucionales.	Establecer un marco sólido para la promoción de la ética en la Subsecretaría de Apoyo Logístico, garantizando que cada funcionario actúe con integridad, responsabilidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones, contribuyendo así al fortalecimiento de la institución y la prestación de servicios de calidad.	# de actividades ejecutadas / # de actividades formuladas	2025/01 /01	Implementar programas de capacitación y sensibilización en ética pública para todos los funcionarios de la Subsecretaría de Apoyo Logístico.  Fomentar la comunicación abierta y transparente entre los funcionarios, promoviendo la denuncia de actos indebidos y la búsqueda de soluciones conjuntas.  Brindar acompañamiento y asesoría a los funcionarios en materia de ética pública, resolviendo dudas y brindando orientación en situaciones que puedan generar conflictos de interés.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							
4. Controlar y vigilar el adecuado uso y	Planeación, e identificación de procesos que permitan	% de fichas realizadas	2025/01 /01	1.Aplicar fichas de control para los diferentes procesos de entrega de suministros			



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

<p>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.</p>	<p>generar control sobre los bienes e insumos que están a cargo de la subsecretaría y los cuales permiten el buen desarrollo de las diferentes actividades en las dependencias.</p>			<p>y validación de información ante las diferentes dependencias de la administración municipal.</p>	10%	50%	50%
<p>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</p>							
<p>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.</p>	<p>Permitir la participación a las capacitaciones programadas desde la Subsecretaría de Talento Humano, que permitan fortalecer y potenciar las habilidades de todos los funcionarios, para generar ambientes laborales acordes con la promoción del buen desempeño y desarrollo de competencias.</p>	<p>% de implementación del plan anual de capacitaciones de Talento Humano.</p>	<p>2025/01/01</p>	<p>1. Identificar necesidades en torno del mejoramiento de ambientes laborales, capacitación etc. y diseño inicial de planta de cargos.  2. Realizar seguimiento a planes de trabajo individuales y grupales de acuerdo a las funciones del personal, y a las actividades delegadas por parte de la subsecretaría enfocadas en promover el desarrollo de habilidades, competencias que fortalezcan el desempeño profesional, técnico y asistencial que realiza cada funcionario.</p>	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
--------------------	---------------	---------------------	------------------

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	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
04-Mar-24	02	GTH_F_118	1 de 5

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO JESIKA JERALDIN  
CEBALLOS PANTOJA Y EL GERENTE PÚBLICO WILBER EFREN MORILLO  
ARTEAGA

En la ciudad de Pasto a los 25 día (s) del mes FEBRERO de 2025, se reúnen JESIKA JERALDIN CEBALLOS PANTOJA titular del cargo SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN en adelante superior jerárquico, y WILBER EFREN MORILLO ARTEAGA titular del cargo SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA 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 SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA 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 1 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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
Asegurar el cumplimiento de la planeación estratégica de la entidad en la Subsecretaria de Infraestructura Urbana	Cumplimiento o 100% del Plan de Acción de la subsecretaria urbana	# de actividades realizadas / # de actividades programas	01/02/2025 - 31/12/2025	1. Actualizar la planeación estratégica de la entidad. 2. Monitorear el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en la planeación estratégica. 3. Monitorear el avance en el cumplimiento de las metas	60%	40%	60%



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	3 de 5

				establecidas en la planeación estratégica.			
2. Asegurar el cumplimiento de la planeación estratégica de la Subsecretaría de Infraestructura Urbana.	Proyecto de Innovación Pública "HORIZONTES SOSTENIBLES: Conectando Comunidades con la Infraestructura" De la secretaria de Infraestructura y Valorización.	# de ajustes realizados/ # de ajustes encontrados	01/02/2025 - 31/12/2025	1.Liderar la implementación de procesos de innovación pública que impulsen el desarrollo y la eficiencia organizacional.  2. Evaluar y ajustar continuamente las estrategias y acciones para garantizar la efectividad en el logro de los objetivos.	10%	40%	60%
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>							
3. Promover una cultura de integridad en la Subsecretaría de Infraestructura Urbana	Promoción de la integridad en la subsecretaría urbana	# de actividades realizadas / # de actividades programa	01/02/2025 - 31/12/2025	1.Fortalecer en el Código de Integridad del Servicio Público en la subsecretaría de infraestructura urbana.  2. Realizar capacitaciones de sensibilización sobre valores éticos.  3. Establecer un sistema de premios y reconocimientos por	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 5

				conducta ética.  4. Fomentar la rendición de cuentas y la transparencia en todas las actividades y procesos de la entidad.			
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>							
4. Identificar y gestionar las prácticas culturales que agregan valor a la Subsecretaría de Infraestructura Urbana	Realizar la gestión y mantenimiento de la cultura organizacional en la subsecretaría urbana	# de espacios de participación realizados/ # de espacios programados	01/02/2025 - 31/12/2025	1. Facilitar espacios de participación y retroalimentación para involucrar a los empleados en la gestión del cambio cultural.  2. Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo, inclusivo y motivador que promueva el bienestar y la satisfacción laboral.	10%	40%	60%
<b>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</b>							
5. Liderar el desarrollo profesional y personal del equipo de trabajo de la subsecretaría urbana	Promoción del compromiso de trabajo colaborativo en la subsecretaría urbana	# de capacitaciones realizadas/ # de capacitaciones programadas.	01/02/2025 - 31/12/2025	1. Identificar necesidades de formación y capacitación del personal.  2. Diseñar e implementar programas según los requerimientos del personal de la subsecretaría de	10%	40%	60%



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

				infraestructura urbana.			
				3. Implementar programas de capacitación según los requerimientos del personal de la subsecretaría de infraestructura urbana.			

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

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Superior Jerárquico  
 Cargo:

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Gerente Público  
 Cargo:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO  
 TALENTO HUMANO  
 Fecha: 28 Feb. 2025  
 Hora: 3:29 pm  
 Recibido: Daissy M.



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 (E) FANNY YOLANDA PAZ OJEDA Y EL GERENTE PÚBLICO MARIA VICTORIA MARTINEZ RIASCOS

En la ciudad de Pasto a los 28 día (s) del mes de febrero del 2025, se reúnen FANNY YOLANDA PAZ OJEDA titular del cargo Secretaria de Hacienda (E) en adelante superior jerárquico, y MARIA VICTORIA MARTINEZ RIASCOS titular del cargo Jefe 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;



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 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/aa	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 un sistema de información contable acorde con las necesidades de la Administración Municipal	Cumplimiento 100% del Plan de Acción Oficina de Contaduría	% de cumplimiento de plan de acción	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Elaborar plan de acción Oficina de Contaduría. 2. Adoptar las actualizaciones al marco normativo contable vigente para las entidades de gobierno. 3. Definir e implementar estrategias para la consolidación de la información contable pública y	60%	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	3 de 4

				la presentación de los estados financieros. 4. Realizar seguimiento continuo al cumplimiento de la normativa contable.			
2. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten un monitoreo continuo de la información contable	Proyecto de Innovación Pública	Numero de herramientas implementadas	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Coadyuvar la implementación de mejoras al software disponible y/o adquiridos por la administración para el manejo de la información contable. 2. Identificar y reportar novedades de las herramientas tecnológicas para garantizar la relevancia y representación fiel de la información contable del Municipio.	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Consolidar una gestión pública transparente, en el marco del Código de Integridad de la Función Pública	Adopción del Código de Integridad	No. de funcionarios capacitados / Total funcionarios de la dependencia	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Socializar el código de integridad a nuevos funcionarios y/o contratistas. 2. Evaluar semestralmente la aplicación del código de integridad.	10%	50%	50%
Pilar 3. Gestión Cultural							



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA

04-Mar-24

VERSIÓN

02

CÓDIGO

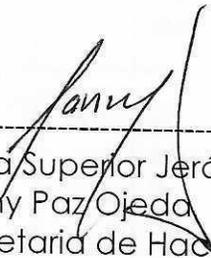
GTH\_F\_118

PÁGINA

4 de 4

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. Aplicar los procesos y procedimientos de la dependencia. 2. Fomentar la autoevaluación y retroalimentación de la aplicación de los procesos y procedimientos.	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	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Capacitar al talento humano vinculado a los procesos de modernización, del software financiero. 2. Participar en las capacitaciones programadas para la actualización en materia de la norma contable pública.	10%	50%	50%

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

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Superior Jerárquico  
 Fanny Paz Ojeda  
 Secretaria de Hacienda (E)

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma Gerente Público  
 María Victoria Martínez  
 Jefe Oficina de Contaduría

TALENTO HUMANO 570  
 Fecha: 28 Feb. 2025  
 Hora: 3:40 PM  
 Recibido: Da. 5701



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 (E) FANNY YOLANDA PAZ OJEDA Y EL GERENTE PÚBLICO JAVIER ARMANDO ROSERO

En la ciudad de Pasto a los 28 día (s) del mes de febrero del 2025, se reúnen FANNY YOLANDA PAZ OJEDA titular del cargo Secretaria de Hacienda (E) 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

*(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

2 de 4

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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
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	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Elaborar plan de acción Subsecretaría de Ingresos. 2. Proyectar y publicar los calendarios tributarios para el cumplimiento de obligaciones tributarios de los contribuyentes en la vigencia 2025. 3. Definir e implementar estrategias para	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

				mejorar los índices de recaudo de los impuestos, haciendo énfasis en el uso de las plataformas virtuales dispuestas por la Secretaría de Hacienda. 4. Realizar seguimiento semestral a la ejecución presupuestal por cada tributo.			
2. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten un monitoreo continuo al recaudo de los ingresos tributarios	Proyecto de Innovación Pública	Numero de herramientas implementadas	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Coadyuvar la implementación de mejoras al software disponible y/o adquiridos por la administración para el mejoramiento del recaudo de los tributos a cargo. 2. Identificar y reportar novedades de las herramientas tecnológicas para garantizar la atención oportuna del área de sistemas, para garantizar el servicio a los contribuyentes	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad							
3. Consolidar una gestión pública transparente, en el marco del Código de	Adopción del Código de Integridad	No. de funcionarios capacitados / Total funcionarios	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Socializar el código de integridad a nuevos funcionarios y/o contratistas.	10%	50%	50%



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO:

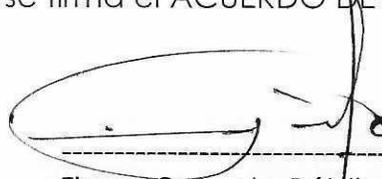
ACUERDOS DE GESTIÓN

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
04-Mar-24	02	GTH_F_118	4 de 4

Integridad de la Función Pública		de la dependencia		2. Evaluar semestralmente la aplicación del código de integridad.			
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 prácticas implementadas	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Aplicar los procesos y procedimientos de la dependencia. 2. Fomentar la autoevaluación y retroalimentación de la aplicación de los procesos y procedimientos.	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	02/01/2025 - 31/12/2025	1. Capacitar al talento humano vinculado a los procesos de modernización, del software tributario. 2. Participar en las capacitaciones programadas por la Administración Municipal relacionados con los procesos de gestión documental	10%	50%	50%

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

  
 -----  
 Firma Superior Jerárquico  
 Fanny Paz Ojeda  
 Secretaria de Hacienda (E)

  
 -----  
 Firma Gerente Público  
 Javier Armándo Rosero  
 Subsecretario de Ingresos

TALENTO HUMANO  
 Fecha: 28 Feb. 2025  
 Hora: 3:38 PM  
 Recibido: Daussy 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 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 27 día (s) del mes FEBRERO de 2025, 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 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 4

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 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 ponderado	Planeación de % de cumplimiento	
						Meta programada a Junio	Meta programada a Diciembre
Pilar 1. Productividad social.							
Desarrollar proyecto implementación Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA- para la alcaldía municipal de Pasto	Elaborar instrumentos de apoyo	# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas.	01/01/2025 - 31/12/2025	1. Elaborar instrumentos de apoyo 2. Socializar con las dependencias 3. Brindar seguimiento a la aplicación de los instrumentos	60%	50%	50%
2. Desarrollar proyecto implementación	Elaborar proyecto implementac	# de actividades ejecutadas	01/01/2025	1. Analizar el diagnóstico integral de	10%	15%	85%



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	3 de 4

n Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA- para la alcaldía municipal de Pasto	ión Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA-	/ # de actividades programadas.	31/12/2025	<p>archivo versión 2.</p> <p>2. Realizar la presentación y socialización a las partes interesadas.</p> <p>3. Elaborar proyecto según resultados.</p> <p>4. Concertar con las partes.</p>			
---	---	---------------------------------	------------	--	--	--	--

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 sobre # de Actividades programadas.	01/01/2025 31/12/2025	<p>1. Reforzar los conocimientos del código de integridad.</p> <p>2. Fomentar la transparencia y los buenos valores en el desarrollo de las actividades asignadas</p> <p>3. Realizar seguimiento y reconocimiento a la buena conducta</p>	10%	50%	50%
---	--	---	--------------------------	---	-----	-----	-----

Pilar 3. Gestión Cultural

4. Identificar las prácticas culturales organizativas que contribuyen con la consecución de los resultados en la oficina de archivo y	Fortalecer las habilidades de trabajo en equipo y la buena convivencia	# de reuniones realizadas/ # de espacios programados	01/01/2025 31/12/2025	<p>1. Elaborar cronograma de reuniones con el equipo.</p> <p>2. Establecer espacios que fomenten la buena convivencia.</p>	10%	40%	60%
---	--	--	--------------------------	--	-----	-----	-----



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

gestión documental							
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 desarrolladas/ # de cursos y/o capacitaciones gestionadas	01/01/2025 31/12/2025	1. Gestionar cursos en línea gratuitos y/o capacitaciones.  2. Verificar el desarrollo de cursos y/o capacitaciones	10%	20%	80%

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

Firma Superior Jerárquico  
Cargo: Subsecretario de sistemas de Información

Firma Gerente Público  
Cargo: Jefe de Archivo y Gestión Documental