

En el municipio de Ibagué a los once (11) días del mes de marzo de 2021, se reúnen Viviana Marcela Acosta Leytón, titular del cargo de Secretaria General y Jurídica, en adelante superior jerárquico, y José Dayler Lasso Mosquera titular del cargo de Gerente, 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 Secretaria General y Jurídica, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

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

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

QUINTA: 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 que tienen a cargo la planeación y el control interno.

SÉXTA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un período de nueve (9) meses, desde el once (11) de marzo de 2021 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2021.

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

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



**NOMBRE Y FIRMA
GERENTE PÚBLICO**




**NOMBRE Y FIRMA
SUPERIOR JERÁRQUICO**



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
DIN
TOLIMA

**EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO,
ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA
EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL**

ACUERDO DE GESTIÓN

Pág: 3 de 7

Fecha de Concertación: abril 15 de 2021

OBJETIVOS: Dirigir coordinar y controlar el desarrollo de los procesos de gestión jurídica, gestión contractual, gestión humana y SST, gestión documental y gestión administrativa en el marco de lo definido en MIPG y demás normatividad vigente.

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES							
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	Evaluación de compromisos		
					1	2	3
Desarrollo de las actividades de gestión jurídica.	30 %	Fortalecimiento de la política de defensa jurídica.	31/12/2021	Cumplimiento de la política.	X	X	X
Desarrollo de las actividades de gestión contractual.	30 %	Fortalecimiento de la política de eficiencia del gasto público.	31/12/2021	Cumplimiento de la política.	X	X	X
Desarrollo de las actividades para la gestión humana y SST.	20%	Fortalecimiento de la política de talento humano e integridad.	31/12/2021	Cumplimiento de la política.	X	X	X
Desarrollo de las actividades para la gestión documental.	10%	Fortalecimiento de la política de gestión documental.	31/12/2021	Cumplimiento de la política.	X	X	X

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES							
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	Evaluación de compromisos		
					1	2	3
Desarrollo de las actividades para la gestión administrativa.	10%	Fortalecimiento de la política organizacional según la era digital y gobierno digital	31/12/2021	Cumplimiento de la política.	X	X	X

COMPROMISOS CONTINGENTES O ADICIONALES						
Compromisos	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa			
			Muy satisfactoria	Satisfactoria	No Satisfactoria	
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2021		X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2021		X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31/12/2021		X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad, en lo concerniente a la Administración del Personal	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2021		X		



Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial

Gestor p.p.m. TOLIMA

**EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA
EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL**

ACUERDO DE GESTIÓN

COMPROMISOS CONTINGENTES O ADICIONALES				
Compromisos	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa	
			Muy satisfactoria	Satisfactoria
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2021		

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL				
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
		No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X	
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y factibles.	X	
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X	
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X	



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO,
ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA
EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL

ACUERDO DE GESTIÓN

Pág. 6 de 7

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL			
ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial	
		No se detectan	Se detectan
<p>Dirección y Desarrollo de Personal</p> <p>Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. 		X

Necesidades de capacitación detectadas:

FIRMA SUPERIOR JERÁRQUICO

FIRMA GERENTE PÚBLICO



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
TOLIMA

**EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO,
ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA
EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL**

ACUERDO DE GESTIÓN

FASE DE SEGUIMIENTO			
SEGUIMIENTO	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA SUPERIOR JERARQUICO
PRIMER SEGUIMIENTO			
SEGUNDO SEGUIMIENTO			
TERCER SEGUIMIENTO			

