



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	Garantizar el cumplimiento de la ejecución de los comités de acuerdo con la resolución institucional	Asegurar la operatividad y eficacia de los comités institucionales del área asistencial, garantizando el cumplimiento, la toma de decisiones basada en evidencia y el cierre de brechas en los planes de mejora.	Total, de comités ejecutados / Total de comités programados de acuerdo con la periodicidad *100	01/03/2026 - 31/12/2026	Elaborar acta de comité de gestión clínica sobre los indicadores analizados en los comités y el seguimiento de tareas mensualmente Realizar el seguimiento al 100% de las tareas y acuerdos derivados de las actas de cada comité, mediante una matriz de control mensual.	60%	40%	60%
2	Implementar acciones de cumplimiento al sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud	Liderar el sistema de monitoreo y control de la gestión asistencial a través de la consolidación, análisis estratégico y reporte trimestral de los indicadores institucionales, con el fin de detectar desviaciones de manera temprana y asegurar la ejecución de planes de ajuste que garanticen el cumplimiento de las metas de salud y calidad	Nº de indicadores que presentan desviación / Nº total de indicadores evaluados	01/03/2026 - 31/12/2026	Efectuar la consolidación y análisis trimestral de los indicadores institucionales asistenciales, identificando desviaciones frente a las metas	10%	40%	60%
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>								
3	Fortalecer la transparencia, la ética y la cultura de la honestidad en el ejercicio público, asegurando que la gestión institucional se fundamente en el respeto por los derechos de los usuarios y la responsabilidad profesional	Garantizar el análisis del 100% de los eventos adversos reportados, promoviendo una cultura de transparencia, con el fin de generar planes de mejora que fortalezcan la atención en salud.	(Número de eventos con análisis y plan de mejora cerrado / Total de eventos reportados) x 100	01/03/2026 - 31/12/2026	Realizar mensualmente la gestión y análisis de eventos adversos y generar plan de mejora si aplica	10%	40%	60%
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>								
4	Promover una cultura organizacional orientada a la humanización del servicio y la adaptabilidad al cambio, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la eficiencia en los procesos asistenciales	Evaluar e inspeccionar el cumplimiento de los 16 tips de humanización mediante rondas aleatorias por servicio	Número de servicios con cumplimiento > 90% / Total de servicios evaluados x 100	01/03/2026 - 31/12/2026	Realizar rondas aleatorias de verificación mensuales en los servicios asistenciales utilizando la lista de chequeo de los "16 tips de humanización, generando un ranking de desempeño por unidad funcional asistencial	10%	40%	60%
<b>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</b>								
5	Fomentar una cultura de aprendizaje organizacional y excelencia científica, mediante el fortalecimiento de la investigación, la ética y la gestión del conocimiento, para elevar las competencias técnicas y el valor público de la ESE	Liderar el fortalecimiento de los procesos académicos y de investigación en la ESE, asegurando la operatividad del Comité de Ética Hospitalaria y la implementación de estrategias de gestión del conocimiento que impulsen la innovación y el desarrollo profesional del equipo de salud	Productos resultados del proceso de investigación / Número de investigaciones programadas durante la vigencia *100	01/03/2026 - 31/12/2026	Realizar investigaciones para fomentar el desarrollo de procesos académicos en la vigencia	10%	40%	60%
<b>Total</b>						<b>100%</b>		

FECHA

27/02/2026

VIGENCIA

2026

  
CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA

Firma del Superior Jerárquico

  
PABLO LEÓN PUNTES QUESADA

Firma del Gerente Público

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 la sostenibilidad financiera institucional mediante estrategias de recuperación de cartera, optimización del recaudo y control del gasto, garantizando la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de salud.	Fortalecer la sostenibilidad financiera institucional mediante la implementación de estrategias de recuperación de cartera, control del gasto operativo, optimización de la facturación y gestión de nuevas fuentes de financiación, garantizando el equilibrio fiscal y la viabilidad económica del Hospital.	Sin riesgo Fiscal y Financiero	01/03/2026 - 31/12/2026	Seguimiento al comportamiento presupuestal y de cartera, relacionado con los compromisos por gastos de funcionamiento y de operación comercial así como recuperación de recursos por venta de servicios de salud.	25%	40%	60%
2	Optimizar la relación entre el gasto operativo y la producción de servicios de salud, mediante el seguimiento al costo por unidad de valor relativo producida, fortaleciendo la eficiencia institucional.	Optimizar la relación gasto-producción institucional mediante el seguimiento al costo por unidad de valor relativo producida, fortaleciendo la eficiencia operativa, la racionalización del gasto y la toma de decisiones basada en información financiera y asistencial confiable.	Gasto de funcionamiento y operación comercial y prestación de servicios comprometido en la vigencia objeto de la evaluación / Número de UVR producidas en la vigencia objeto de evaluación / (Gasto de funcionamiento y operación comercial y prestación de servicios comprometido en la vigencia anterior en valores constantes de la vigencia objeto de evaluación / Número de UVR producidas en la vigencia anterior.	01/03/2026 - 31/12/2026	Realizar la medición del indicador de Evolución del Gasto por Unidad de Valor Relativo Producida.	10%	40%	60%
<b>Pilar 2. Construcción de Integridad</b>								
3	Asegurar el cumplimiento oportuno, completo y veraz de los reportes regulatorios exigidos por los entes de inspección, vigilancia y control, fortaleciendo la transparencia y la legalidad institucional.	Oportunidad en la entrega del reporte de información en cumplimiento de la circular única expedida por la Superintendencia Nacional de Salud o la norma que la sustituya	Certificación de envío con oportunidad correspondiente a los informes de Ley relacionados con la circular única de la Supersalud.	01/03/2026 - 31/12/2026	Realizar el reporte de la información a la Superintendencia Nacional de Salud, dando cumplimiento a las fechas establecidas.	25%	40%	60%
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>								
4	Fortalecer la cultura institucional de reporte, calidad del dato y cumplimiento normativo, garantizando la entrega oportuna y validada de la información requerida por la normatividad sectorial vigente.	Oportunidad en el reporte de información en cumplimiento del decreto 2193 de 2004 compilado en la sección 2 capítulo 8 título 3 parte 5 del libro 2 del decreto 780 del 2016, Decreto unico reglamentario del sector salud y protección social o la norma que la sustituya	Número de actas de reunión de entrega de informe Decreto 2193 realizadas con Secretaría de Salud Huila / Total de reuniones programadas con secretaria de salud Huila para entrega y validación de información Decreto 2193 de 2004	01/03/2026 - 31/12/2026	Cumplimiento oportuno de los informes en terminos de la normatividad vigente de la vigencia objeto de evaluación	25%	40%	60%
<b>Pilar 4. Desarrollo de Personas y Equipos</b>								
5	Garantizar el equilibrio presupuestal mediante el fortalecimiento de las competencias del equipo financiero y administrativo, la planeación estratégica y el control permanente de compromisos institucionales.	Garantizar el equilibrio presupuestal institucional mediante el fortalecimiento del recaudo efectivo, la planeación financiera estratégica y el control permanente de compromisos y obligaciones, asegurando estabilidad económica durante la vigencia fiscal.	Valor de la ejecución de ingresos totales recaudados en la vigencia objeto de evaluación (incluye el valor recaudado de CXC de vigencias anteriores) / Valor de la ejecución de gastos comprometidos en la vigencia objeto de evaluación (incluye el valor comprometido de CXP de vigencias anteriores)	01/03/2026 - 31/12/2026	Realizar seguimiento al indicador de Equilibrio Presupuestal con recaudo.	15%	40%	60%
<b>Total</b>						<b>100%</b>		

CARLOS DANIEL MAZABEL CORROBA  
Firma del Superior Jerárquico

---

DIANA LUGO-MONTES CABRERA  
Firma del Gerente Público

FECHA \_\_\_\_\_ 27/02/2026 \_\_\_\_\_

VIGENCIA \_\_\_\_\_ 2026 \_\_\_\_\_

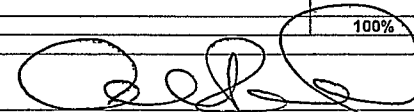
No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
<b>Pilar 1. Productividad Social</b>								
1	Garantizar la operatividad y efectividad de las instancias de participación (Comité de Bienestar, COPASST, Convivencia Laboral y Comisión de Personal), mediante el cumplimiento de sus cronogramas y la ejecución de sus decisiones para fortalecer la gestión administrativa y el cumplimiento normativo.	Liderar el fortalecimiento y cumplimiento normativo en materia de talento humano, garantizando la operatividad estratégica de las instancias de participación como motores de mejora continua y eficiencia administrativa en la entidad	Total, de comités ejecutados / Total de comités programados de acuerdo con la periodicidad *100	01/03/2026 - 31/12/2026	Presentar actas de comités liderados por la oficina de talento humano y el seguimiento de tareas mensualmente	60%	40%	60%
2	Implementar y analizar la matriz de seguimiento de ausentismo institucional, con el fin de formular planes de intervención que aseguren la continuidad del servicio y la optimización del talento humano	Liderar el control operativo y la sostenibilidad del talento humano mediante el monitoreo sistemático de indicadores de disponibilidad laboral, asegurando la eficiencia en la prestación del servicio y la reducción de costos derivados del ausentismo	Total de horas por persona perdidas por ausentismo / Total de horas por persona programadas * 100	01/03/2026 - 31/12/2026	Analizar la matriz de seguimiento de ausentismo para la toma de decisiones estratégicas	10%	40%	60%
<b>Pilar 2. Construcción de integridad</b>								
3	Fortalecer la transparencia y la ética pública, asegurando que la gestión se fundamente en la responsabilidad profesional y el respeto al usuario.	Evaluar el nivel de apropiación y vivencia de los valores del Código de Integridad mediante herramientas de diagnóstico institucional, con el fin de establecer líneas base para el fortalecimiento de la ética pública y la cultura organizacional.	Nº de colaboradores que diligenciaron la encuesta / Total de colaboradores de la ESE	01/03/2026 - 31/12/2026	Realizar informe de resultados de la apropiación de los valores del código de integridad incluyendo la medición de los indicadores.	10%	40%	60%
<b>Pilar 3. Gestión Cultural</b>								
4	Promover una cultura organizacional basada en el bienestar, la comunicación asertiva y la humanización, que fortalezca el sentido de pertenencia y mejore el clima laboral de la entidad.	Liderar la estrategia de transformación cultural y fortalecimiento del clima organizacional, implementando acciones que mejoren la experiencia del colaborador y su compromiso con la excelencia en el servicio.	Número de actividades realizadas / Total de actividades programadas x 100	01/03/2026 - 31/12/2026	Realizar seguimiento al cronograma de actividades al Plan de bienestar e Incentivos Institucionales	10%	40%	60%
<b>Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos</b>								
5	Potenciar las competencias técnicas y transversales del talento humano mediante la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones, fomentando el alto desempeño y la actualización continua para la excelencia en la prestación de los servicios de salud.	Liderar el desarrollo integral de los servidores públicos a través de la ejecución del 100% del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), garantizando el cierre de brechas de conocimiento y el fortalecimiento de las habilidades necesarias para los retos institucionales de la vigencia.	Número de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas x 100	01/03/2026 - 31/12/2026	Realizar seguimiento al cronograma del Plan institucional de capacitación	10%	40%	60%
<b>Total</b>						<b>100%</b>		

FECHA

VIGENCIA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA**

Firma del Superior Jerárquico



**ERNETH POLANIA TAMAYO**

Firma del Gerente Público



FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA Y EL GERENTE PÚBLICO PABLO LEON PUENTES QUESADA

En la ciudad de Garzón – Huila a los veinte siete (27) días del mes febrero de 2026, se reúnen, CARLOS DANIEL MAZABEL CORBODA titular del cargo GERENTE, en adelante superior jerárquico, y PABLO LEON PUENTES QUESADA titular del cargo SUBDIRECTOR TECNICO CIENTIFICO, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

El presente Acuerdo de Gestión se suscribe en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Título VIII – Gerencia Pública, especialmente el artículo 50, y su reglamentación contenida en el Decreto 1227 de 2005, artículos 102 al 109, así como las disposiciones compiladas en el Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

Igualmente, se fundamenta en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, en armonía con el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Operativo Anual, el Plan de Gestión Gerencial y los compromisos estratégicos definidos por la E.S.E.

De igual manera, entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área SUBDIRECCION TECNICO CIENTIFICA, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

**PRIMERA:** El ACUERDO implica el compromiso del Gerente Público de orientar su gestión al logro de resultados medibles, verificables y alineados con los objetivos estratégicos institucionales, bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, calidad y mejoramiento continuo.

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

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

**CUARTA:** Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

**QUINTA:** El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizará conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, teniendo en cuenta el cumplimiento de compromisos institucionales, indicadores de resultado, gestión presupuestal cuando aplique y desarrollo de competencias gerenciales.

**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

Página 1 de 6

📍 Calle 7 #14-69 - 🌐 <https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/>

✉ [gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co), [calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co](mailto:calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co)

“UN FUTURO QUE CONSTRUIAMOS TODOS”



**FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente **ACUERDO DE GESTIÓN** por un período de diez (10) meses, desde el 01 de marzo de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

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

**CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA**  
Superior Jerárquico

**PABLO LEON PUENTES QUESADA**  
Gerente Público

HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE PÁEZ  
GARZÓN - HUILA

Vigilado Supersalud



FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZÓN – HUILA

Fecha: 27/02/2026

Objetivos:

1. Garantizar la prestación de servicios de salud con estándares de calidad, seguridad del paciente y oportunidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Fortalecer la gestión clínica y asistencial mediante el seguimiento de indicadores estratégicos y resultados en salud.
3. Implementar acciones de mejoramiento continuo orientadas a la sostenibilidad técnica y científica de la institución.
4. Asegurar el cumplimiento de los estándares del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud.
5. Contribuir al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional 2024 – 2028 y el Plan de Gestión del Gerente 2024– 2028.

Concertación de Compromisos				Evaluación de Compromisos			
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	Primer Seguimiento (Julio 2026)	Segundo Seguimiento (Diciembre 2026)	Cumplimiento Final
Garantizar el cumplimiento de la ejecución de los comités de acuerdo con la resolución institucional	60%	Asegurar la operatividad y eficacia de los comités institucionales del área asistencial, garantizando el cumplimiento, la toma de decisiones basada en evidencia y el cierre de brechas en los planes de mejora.	31/12/2026	Total, de comités ejecutados / Total de comités programados de acuerdo con la periodicidad *100			
Implementar acciones de cumplimiento al sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud	10%	Liderar el sistema de monitoreo y control de la gestión asistencial a través de la consolidación, análisis estratégico y reporte trimestral de los indicadores institucionales, con el fin de detectar desviaciones de manera temprana y asegurar la ejecución de planes de ajuste que garanticen el cumplimiento de las metas de salud y calidad	31/12/2026	N° de indicadores que presentan desviación / N° total de indicadores evaluados			

Vigilado Supersalud



**FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

Fortalecer la transparencia, la ética y la cultura de la honestidad en el ejercicio público, asegurando que la gestión institucional se fundamente en el respeto por los derechos de los usuarios y la responsabilidad profesional	10%	Garantizar el análisis del 100% de los eventos adversos reportados, promoviendo una cultura de transparencia, con el fin de generar planes de mejora que fortalezcan la atención en salud.	31/12/2026	(Número de eventos con análisis y plan de mejora cerrado / Total de eventos reportados) x 100			
Promover una cultura organizacional orientada a la humanización del servicio y la adaptabilidad al cambio, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la eficiencia en los procesos asistenciales	10%	Evaluar e inspeccionar el cumplimiento de los 16 tips de humanización mediante rondas aleatorias por servicio	31/12/2026	Número de servicios con cumplimiento > 90% / Total de servicios evaluados x 100			
Fomentar una cultura de aprendizaje organizacional y excelencia científica, mediante el fortalecimiento de la investigación, la ética y la gestión del conocimiento, para elevar las competencias técnicas y el valor público de la ESE	10%	Liderar el fortalecimiento de los procesos académicos y de investigación en la ESE, asegurando la operatividad del Comité de Ética Hospitalaria y la implementación de estrategias de gestión del conocimiento que impulsen la innovación y el desarrollo profesional del equipo de salud	31/12/2026	Productos resultados del proceso de investigación / Número de investigaciones programadas durante la vigencia *100			

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación Cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2026			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una	31/12/2026			



**FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

	mejora organizativa.			
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.	31/12/2026		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2026		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2026		

<b>FASE DE SEGUIMIENTO</b>	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha: _____
SEGUIIMIENTO n:	Fecha: _____

**COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL**

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Sin imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones; los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente			

Vigilado Supersalud



**FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

	problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y conseqüentes con la decisión.	para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

Observaciones:

---



---

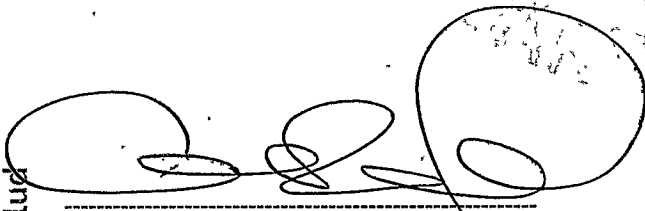


---

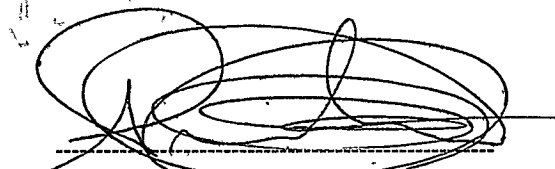


---

**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.



**CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA**  
Superior Jerárquico



**PABLO LEON PUENTES QUESADA**  
Gerente Público

Vigilado Supersalud



LISTA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 014

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

Gerente Público: PABLO LEON PUENTES QUESADA  
Vigencia: 2026

Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO CIENTIFICO  
Fecha de revisión: 24 de febrero de 2026

I. REVISIÓN FORMAL (Talento Humano)

N°	CRITERIO	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Identificación correcta de las partes	X		Correctamente identificadas.
2	Vigencia anual establecida	X		Corresponde al año 2026.
3	Mínimo 3 y máximo 5 compromisos	X		Cumple con el rango establecido.
4	Peso ponderado entre 10% y 40%	X		Ponderaciones dentro del rango normativo.
5	Sumatoria total igual o superior a 100%	X		Sumatoria total 100%.
6	Indicadores definidos y cuantificables	X		Indicadores clínicos y de calidad medibles.
7	Fechas inicio-fin establecidas	X		Definidas dentro de la vigencia.
8	Medios de verificación definidos	X		Reportes RIPS, informes de calidad y auditorías.

Concepto de talento humano: El acuerdo cumple con los requisitos formales establecidos en el procedimiento institucional. Se encuentra estructurado adecuadamente y cumple con los criterios de ponderación y medición.

Aprobado para revisión jerárquica

Requiere ajustes

Firma:

ERNETH POLANIA TAMAYO

Jefe Oficina de Talento Humano

II. REVISIÓN TÉCNICA (Planeación)

N°	CRITERIO	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Alineación con Plan Estratégico Institucional	X		Alineado con fortalecimiento de calidad asistencial.
2	Coherencia con Plan de Acción Anual	X		Integrado con metas de seguridad del paciente.
3	Metas medibles y alcanzables	X		Indicadores clínicos con línea base definida.
4	Indicadores verificables	X		Soportados en sistema de información hospitalario.
5	Peso ponderado acorde al impacto estratégico	X		Mayor ponderación en calidad y oportunidad.
6	Actividades suficientes para cumplimiento	X		Acciones de seguimiento y mejora continua.

Concepto de planeación: Acuerdo técnicamente sólido y alineado con política de prestación integral de servicios en salud y seguridad del paciente.



LISTA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 014

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

Viable técnicamente

Requiere ajustes

Firma: \_\_\_\_\_

MARIA JOSE FIERRO RINCON

Profesional Universitario de Planeación

III. DECISIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO

Aprobado para formalización

Devuelto para ajustes

Requiere reunión de concertación

Firma: \_\_\_\_\_

CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA

Gerente – Superior Jerárquico



FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA Y EL GERENTE PÚBLICO DIANA LUCIA MONTES CABRERA

En la ciudad de Garzón – Huila a los veinte siete (27) días del mes febrero de 2026, se reúnen, **CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA** titular del cargo **GERENTE**, en adelante superior jerárquico, y **DIANA LUCIA MONTES CABRERA** titular del cargo **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente **ACUERDO DE GESTIÓN**.

El presente Acuerdo de Gestión se suscribe en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Título VIII – Gerencia Pública, especialmente el artículo 50, y su reglamentación contenida en el Decreto 1227 de 2005, artículos 102 al 109, así como las disposiciones compiladas en el Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

Igualmente, se fundamenta en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, en armonía con el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Operativo Anual, el Plan de Gestión Gerencial y los compromisos estratégicos definidos por la E.S.E.

De igual manera, entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área **SUBDIRECCION 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 el compromiso del Gerente Público de orientar su gestión al logro de resultados medibles, verificables y alineados con los objetivos estratégicos institucionales, bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, calidad y mejoramiento continuo.

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

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

**CUARTA:** Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente **ACUERDO** quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

**QUINTA:** El presente **ACUERDO** será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizará conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, teniendo en cuenta el cumplimiento de compromisos institucionales, indicadores de resultado, gestión presupuestal cuando aplique y desarrollo de competencias gerenciales.

**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

Página 1 de 1

📍 Calle 7 #14-69 - 🌐 <https://portal.hospitalsvppgarzon.gov.co/>

✉️ [gerencia@hospitalsvppgarzon.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsvppgarzon.gov.co), [calidad@hospitalsvppgarzon.gov.co](mailto:calidad@hospitalsvppgarzon.gov.co)

“UN FUTURO QUE CONSTRUIMOS TODOS”



FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente **ACUERDO DE GESTIÓN** por un período de diez (10) meses, desde el 01 de marzo de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

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

**CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA**  
Superior Jerárquico

**DIANA LUCÍA MONTES CABRERA**  
Gerente Público



# FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

## FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZÓN – HUILA

Fecha: 27/02/2026

### Objetivos:

1. Garantizar la sostenibilidad financiera de la E.S.E. mediante una gestión eficiente del recaudo, la ejecución presupuestal y el control del gasto.
2. Optimizar los procesos administrativos, contractuales y de talento humano bajo principios de transparencia y eficiencia.
3. Fortalecer el sistema de control interno financiero y la gestión del riesgo institucional.
4. Asegurar el cumplimiento oportuno de obligaciones legales, contables, fiscales y presupuestales.
5. Contribuir al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional 2024 – 2028 y el Plan de Gestión del Gerente y las metas estratégicas institucionales.

Concertación de Compromisos					Evaluación de Compromisos		
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	Primer Seguimiento (Julio 2026)	Segundo Seguimiento (Diciembre 2026)	Cumplimiento Final
Fortalecer la sostenibilidad financiera institucional mediante estrategias de recuperación de cartera, optimización del recaudo y control del gasto, garantizando la continuidad y calidad en la prestación de los servicios de salud	25%	Fortalecer la sostenibilidad financiera institucional mediante la implementación de estrategias de recuperación de cartera, control del gasto operativo, optimización de la facturación y gestión de nuevas fuentes de financiación, garantizando el equilibrio fiscal y la viabilidad económica del Hospital.	31/12/2026	Sin riesgo Fiscal y Financiero			
Optimizar la relación entre el gasto operativo y la producción de servicios de salud, mediante el seguimiento al costo por unidad de valor relativo producida, fortaleciendo la eficiencia operativa, la racionalización del gasto y la toma de decisiones basada	10%	Optimizar la relación gasto-producción institucional mediante el seguimiento al costo por unidad de valor relativo producida, fortaleciendo la eficiencia operativa, la racionalización del gasto y la toma de decisiones basada	31/12/2026	Gasto de funcionamiento y operación comercial y prestación de servicios comprometido en la vigencia objeto de la evaluación / Número de UVR producidas en la vigencia objeto de evaluación / (Gasto de funcionamiento y operación comercial y prestación de			

Vigilado Supersalud

Calle 7 #14-69 - <https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/>

[gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co), [calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co](mailto:calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co)

“UN FUTURO QUE CONSTRUIMOS TODOS”



**FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

		en información financiera y asistencial confiable.		servicios comprometido en la vigencia anterior en valores constantes de la vigencia objeto de evaluación / Número de UVR producidas en la vigencia anterior.			
Asegurar el cumplimiento oportuno, completo y veraz de los reportes regulatorios exigidos por los entes de inspección, vigilancia y control, fortaleciendo la transparencia y la legalidad institucional.	25%	Oportunidad en la entrega del reporte de información en cumplimiento de la circular única expedida por la Superintendencia Nacional de Salud o la norma que la sustituya	31/12/2026	Certificación de envío con oportunidad correspondiente a los informes de Ley relacionados con la circular única de la Supersalud.			
Fortalecer la cultura institucional de reporte, calidad del dato y cumplimiento normativo, garantizando la entrega oportuna y validada de la información requerida por la normatividad sectorial vigente.	25%	Oportunidad en el reporte de información en cumplimiento del decreto 2193 de 2004 complado en la sección 2 capítulo 8 título 3 parte 5 del libro 2 del decreto 780 del 2016. Decreto único reglamentario del sector salud y protección social o la norma que la sustituya	31/12/2026	Número de actas de reunión de entrega de informe Decreto 2193 realizadas con secretaria de Salud Huila / Total de reuniones programadas con secretaria de salud Huila para entrega y validación de información Decreto 2193 de 2004			
Garantizar el equilibrio presupuestal mediante el fortalecimiento de las competencias del equipo financiero y administrativo, la planeación estratégica y el control permanente de compromisos institucionales.	15%	Garantizar el equilibrio presupuestal institucional mediante el fortalecimiento del recaudo efectivo, la planeación financiera estratégica y el control permanente de compromisos y obligaciones, asegurando estabilidad económica	31/12/2026	Valor de la ejecución de ingresos totales recaudados en la vigencia objeto de evaluación (incluye el valor recaudado de CXC de vigencias anteriores) / Valor de la ejecución de gastos comprometidos en la vigencia objeto de evaluación (incluye el valor comprometido de			



# FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

	durante la vigencia fiscal.		CXP de vigencias anteriores)		
--	-----------------------------	--	------------------------------	--	--

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación Cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2026			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31/12/2026			
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.	31/12/2026			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2026			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2026			

**FASE DE SEGUIMIENTO**

**PRIMER SEGUIMIENTO:** Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SEGUNDO SEGUIMIENTO:** Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SEGUIMIENTO n:** Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vigilado Supersalud



FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL

ÁMBITOS DE COMPROMISO	Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial			
		No se detectan	Se detectan	Sin imprescindibles	
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

Observaciones:

---



---



---



---



---



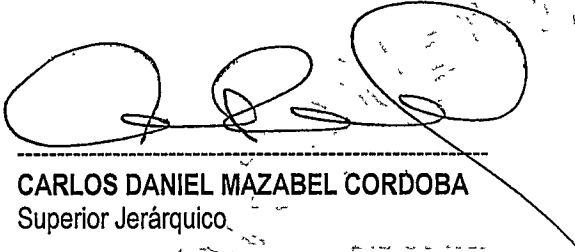
FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

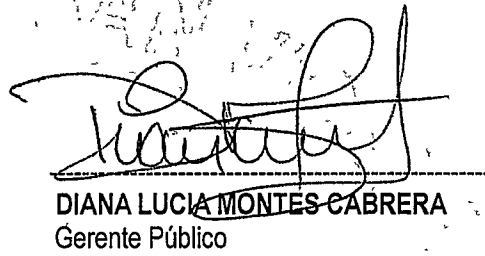
Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

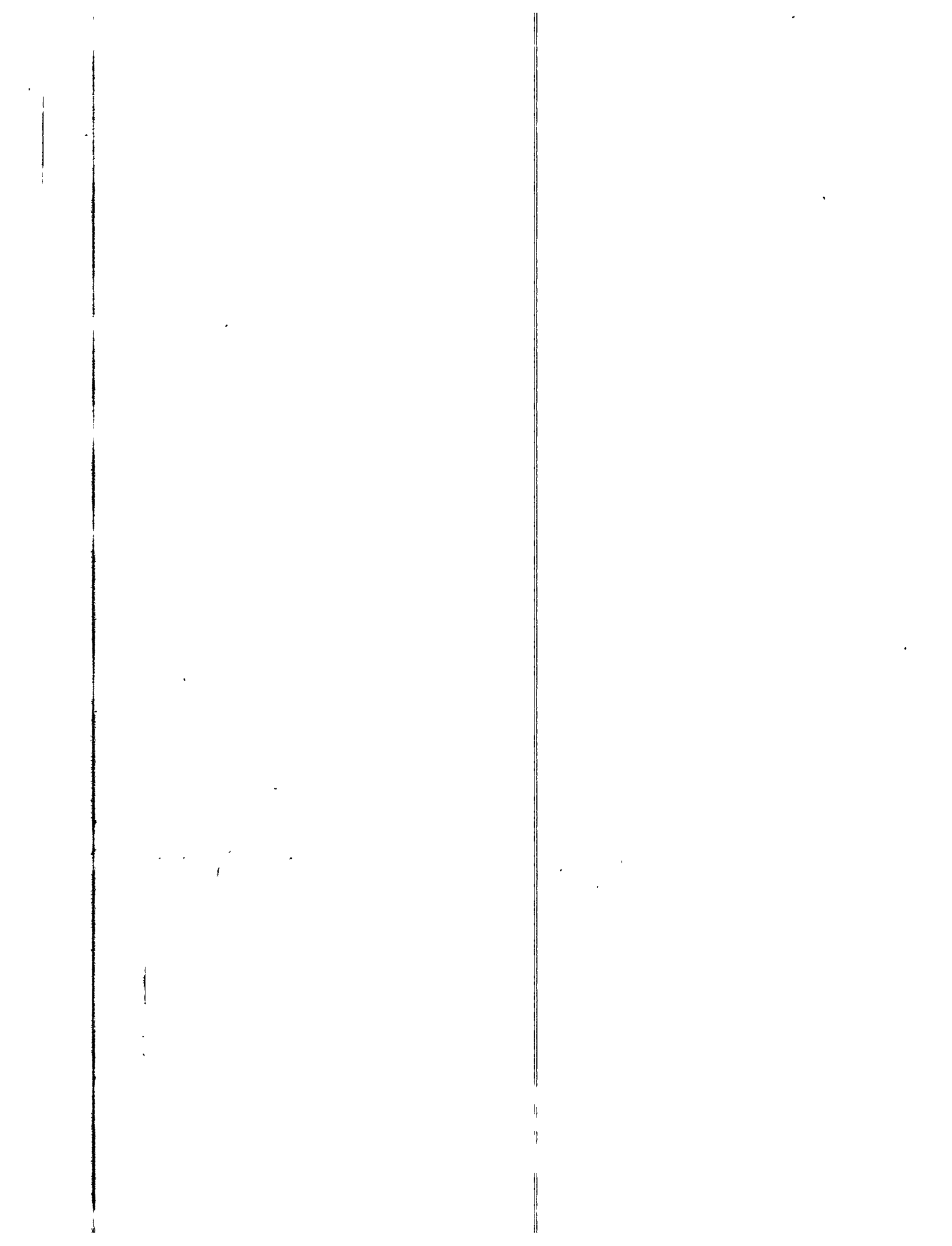
**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.



CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA  
Superior Jerárquico



DIANA LUCIA MONTES CABRERA  
Gerente Público





LISTA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 014

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

Gerente Público: DIANA LUCIA MONTES CABRERA  
Vigencia: 2026

Cargo: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Fecha de revisión: 24 de febrero de 2026

I. REVISIÓN FORMAL (Talento Humano)

N°	CRITERIO	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Identificación correcta de las partes	X		Se identifican gerente y subdirector conforme estructura organizacional.
2	Vigencia anual establecida	X		Vigencia corresponde al año 2026.
3	Mínimo 3 y máximo 5 compromisos	X		Contiene número adecuado de compromisos.
4	Peso ponderado entre 10% y 40%	X		Todos los compromisos están dentro del rango permitido.
5	Sumatoria total igual o superior a 100%	X		La sumatoria corresponde al 100%.
6	Indicadores definidos y cuantificables	X		Indicadores expresados en porcentaje y metas numéricas.
7	Fechas inicio-fin establecidas	X		Se establecen periodos de ejecución 2026.
8	Medios de verificación definidos	X		Se indican informes financieros, reportes y actas.

Concepto de talento humano: El acuerdo cumple con los requisitos formales establecidos en el procedimiento institucional. Se encuentra estructurado adecuadamente y cumple con los criterios de ponderación y medición.

Aprobado para revisión jerárquica

Requiere ajustes

Firma:   
ERNETH POLANÍA TAMAYO  
Jefe Oficina de Talento Humano

II. REVISIÓN TÉCNICA (Planeación)

N°	CRITERIO	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Alineación con Plan Estratégico Institucional	X		Se articula con sostenibilidad financiera y fortalecimiento administrativo.
2	Coherencia con Plan de Acción Anual	X		Las metas corresponden a programación 2026.
3	Metas medibles y alcanzables	X		Metas realistas según histórico institucional.
4	Indicadores verificables	X		Trazabilidad mediante informes presupuestales y contables.
5	Peso ponderado acorde al impacto estratégico	X		Mayor ponderación en sostenibilidad financiera.
6	Actividades suficientes para cumplimiento	X		Se describen acciones operativas claras.



LISTA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 014

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

Concepto de planeación: Acuerdo viable técnicamente, coherente con los objetivos estratégicos institucionales y metas financieras 2026.

Viable técnicamente

Requiere ajustes

Firma: \_\_\_\_\_

MARIA JOSE FIERRO RINCON

Profesional Universitario de Planeación

III. DECISIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO

Aprobado para formalización

Devuelto para ajustes

Requiere reunión de concertación

Firma: \_\_\_\_\_

CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA

Gerente - Superior Jerárquico



FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA Y EL GERENTE PÚBLICO ERNETH POLANIA TAMAYO

En la ciudad de Garzón – Huila a los veinte siete (27) días del mes febrero de 2026, se reúnen, CARLOS DANIEL MAZABEL CORBODA titular del cargo GERENTE, en adelante superior jerárquico, y ERNETH POLANIA TAMAYO titular del cargo JEFE OFICINA TALENTO HUMANO, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

El presente Acuerdo de Gestión se suscribe en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Título VIII – Gerencia Pública, especialmente el artículo 50, y su reglamentación contenida en el Decreto 1227 de 2005, artículos 102 al 109, así como las disposiciones compiladas en el Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.

Igualmente, se fundamenta en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017, en armonía con el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Operativo Anual, el Plan de Gestión Gerencial y los compromisos estratégicos definidos por la E.S.E.

De igual manera, entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área 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 el compromiso del Gerente Público de orientar su gestión al logro de resultados medibles, verificables y alineados con los objetivos estratégicos institucionales, bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, calidad y mejoramiento continuo.

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

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

**CUARTA:** Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

**QUINTA:** El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizará conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, teniendo en cuenta el cumplimiento de compromisos institucionales, indicadores de resultado, gestión presupuestal cuando aplique y desarrollo de competencias gerenciales.

**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.



**FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente **ACUERDO DE GESTIÓN** por un período de diez (10) meses, desde el 01 de marzo de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

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

**CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA**  
Superior Jerárquico

**ERNETH POLANIA TAMAYO**  
Gerente Público

**FORMATO ACUERDO DE GESTIÓN**

📍 Calle 7 #14-69 - 🌐 <https://portal.hospitalsvpgarzon.gov.co/>

📧 [gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co](mailto:gerencia@hospitalsvpgarzon.gov.co), [calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co](mailto:calidad@hospitalsvpgarzon.gov.co)

**"UN FUTURO QUE CONSTRUIMOS TODOS"**



**FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

Entidad: E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZÓN – HUILA

Fecha: 27/02/2026

Objetivos:

1. Fortalecer la Gestión Estratégica del Talento Humano bajo los lineamientos de MIPG.
2. Garantizar el cumplimiento normativo en materia laboral, administrativa y de carrera administrativa.
3. Optimizar los procesos de evaluación del desempeño, bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.
4. Contribuir a la sostenibilidad institucional mediante una adecuada planeación y administración de la planta de personal.
5. Promover una cultura organizacional basada en liderazgo, integridad y trabajo en equipo.

Concertación de Compromisos					Evaluación de Compromisos		
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Limite	Indicadores	Primer Seguimiento (Julio 2026)	Segundo Seguimiento (Diciembre 2026)	Cumplimiento Final
Garantizar la operatividad y efectividad de las instancias de participación (Comité de Bienestar, COPASST, Convivencia Laboral y Comisión de Personal), mediante el cumplimiento de sus cronogramas y la ejecución de sus decisiones para fortalecer la gestión administrativa y el cumplimiento normativo.	60%	Liderar el fortalecimiento y cumplimiento normativo en materia de talento humano, garantizando la operatividad estratégica de las instancias de participación como motores de mejora continua y eficiencia administrativa en la entidad	31/12/2026	Total, de comités ejecutados / Total de comités programados de acuerdo con la periodicidad *100			
Implementar y analizar la matriz de seguimiento de ausentismo institucional, con el fin de formular planes de intervención que aseguren la continuidad del servicio y la optimización del talento humano	10%	Liderar el control operativo y la sostenibilidad del talento humano mediante el monitoreo sistemático de indicadores de disponibilidad laboral, asegurando la eficiencia en la prestación del servicio y la reducción de costos derivados del ausentismo	31/12/2026	Total, de horas por persona perdidas por ausentismo / Total de horas por persona programadas * 100			
Fortalecer la	10%	Evaluar el nivel de	31/12/2026	N° de			

Vigilado Supersalud



## FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

transparencia y la ética pública, asegurando que la gestión se fundamente en la responsabilidad profesional y el respeto al usuario.		apropiación y vivencia de los valores del Código de Integridad mediante herramientas de diagnóstico institucional, con el fin de establecer líneas base para el fortalecimiento de la ética pública y la cultura organizacional.		colaboradores que diligenciaron la encuesta / Total de colaboradores de la ESE			
Promover una cultura organizacional basada en el bienestar, la comunicación asertiva y la humanización, que fortalezca el sentido de pertenencia y mejore el clima laboral de la entidad.	10%	Liderar la estrategia de transformación cultural y fortalecimiento del clima organizacional, implementando acciones que mejoren la experiencia del colaborador y su compromiso con la excelencia en el servicio.	31/12/2026	Número de actividades realizadas / Total de actividades programadas x 100			
Potenciar las competencias técnicas y transversales del talento humano mediante la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones, fomentando el alto desempeño y la actualización continua para la excelencia en la prestación de los servicios de salud	10%	Liderar el desarrollo integral de los servidores públicos a través de la ejecución del 100% del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), garantizando el cierre de brechas de conocimiento y el fortalecimiento de las habilidades necesarias para los retos institucionales, de la vigencia.	31/12/2026	Número de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas x 100			

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Limite	Evaluación Cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/2026			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una	31/12/2026			



**FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

	mejora organizativa.				
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.	31/12/2026			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/2026			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/2026			

<b>FASE DE SEGUIMIENTO</b>	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha:
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha:
SEGUIMIENTO n:	Fecha:

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Sin imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.			
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.			
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente			

Vigilado Supersalud



**FORMATO PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**

Código: A2FO1061 - 015

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

	problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.			
Dirección y Desarrollo Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	- Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.			
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.			

Observaciones:

**NOTA:** La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas.

**CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA**  
Superior Jerárquico

**ERNETH POLANIA TAMAYO**  
Gerente Público

Vigilado Supersalud



LISTA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 014

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

Gerente Público: ERNETH POLANIA TAMAYO  
Vigencia: 2026

Cargo: JEFE OFICINA TALENTO HUMANO  
Fecha de revisión: 24 de febrero de 2026

I. REVISIÓN FORMAL (Talento Humano)

N°	CRITERIO	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Identificación correcta de las partes	X		Se identifican gerente y jefe de oficina conforme manual de funciones.
2	Vigencia anual establecida	X		Vigencia correspondiente al año 2026.
3	Mínimo 3 y máximo 5 compromisos	X		Se establecen compromisos dentro del rango normativo.
4	Peso ponderado entre 10% y 40%	X		Ponderaciones individuales dentro del rango permitido.
5	Sumatoria total igual o superior a 100%	X		Sumatoria total equivalente al 100%.
6	Indicadores definidos y cuantificables	X		Indicadores medibles (porcentajes de cumplimiento, oportunidad en procesos, ejecución de plan).
7	Fechas inicio-fin establecidas	X		Se define ejecución dentro de la vigencia 2026.
8	Medios de verificación definidos	X		Actas, reportes de nómina, informes SIGEP, plan de capacitación, evaluaciones de desempeño.

Concepto de talento humano: El acuerdo cumple con los criterios formales establecidos en el procedimiento institucional. La estructura es coherente, las ponderaciones se encuentran dentro del rango permitido y los indicadores permiten evaluación objetiva del desempeño.

Aprobado para revisión jerárquica

Requiere ajustes

Firma:

ERNETH POLANIA TAMAYO  
Jefe Oficina de Talento Humano

II. REVISIÓN TÉCNICA (Planeación)

N°	CRITERIO	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIÓN
1	Alineación con Plan Estratégico Institucional	X		Alineado con fortalecimiento institucional y gestión del talento humano.
2	Coherencia con Plan de Acción Anual	X		Compromisos integrados al Plan de Acción 2026.
3	Metas medibles y alcanzables	X		Metas realistas conforme histórico institucional y capacidad operativa.
4	Indicadores verificables	X		Soportados en registros administrativos y sistemas de



LISTA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Código: A2FO1061 - 014

Versión: 01

Vigencia: 20/02/2026

				información.
5	Peso ponderado acorde al impacto estratégico	X		Mayor ponderación en cumplimiento normativo y clima organizacional.
6	Actividades suficientes para cumplimiento	X		Se describen acciones concretas: capacitación, evaluación de desempeño, actualización de planta, bienestar laboral.

Concepto de planeación: El acuerdo es técnicamente viable, coherente con los objetivos estratégicos de fortalecimiento institucional, cumplimiento normativo y mejora del clima organizacional 2026.

Viable técnicamente

Requiere ajustes

Firma: \_\_\_\_\_

MARIA JOSE FIERRO RINCON

Profesional Universitario de Planeación

III. DECISIÓN SUPERIOR JERÁRQUICO

Aprobado para formalización

Devuelto para ajustes

Requiere reunión de concertación

Firma: \_\_\_\_\_

CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA

Gerente - Superior Jerárquico



ACTA No. 01 DE 2026

## REVISIÓN TÉCNICA DE ACUERDOS DE GESTIÓN – VIGENCIA 2026

En el municipio de Garzón – Huila, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026), se reunieron en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón:

**Ing. María José Fierro Rincón – Profesional Universitario de Planeación**  
**Erneth Polania Tamayo – Jefe Oficina de Talento Humano**

Con el objeto de realizar la revisión técnica conjunta de los Acuerdos de Gestión presentados por los Gerentes Públicos del nivel directivo para la vigencia 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 501 de 2025 y el procedimiento institucional vigente aplicable.

### PROCESO PASO A PASO

#### 1. VERIFICACIÓN FORMAL (Talento Humano)

Se deja constancia que la oficina de Talento Humano aplicó previamente el formato **A2FO1061 – 014 LISTA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**, mediante el cual se verificó el cumplimiento integral de los requisitos formales exigidos por la normativa interna. En dicha verificación se constató:

- Correcta identificación de las partes intervinientes.
- Determinación expresa de la vigencia anual 2026.
- Establecimiento de entre tres (3) y cinco (5) compromisos laborales.
- Asignación de ponderaciones individuales dentro del rango del 10% al 40%.
- Sumatoria total equivalente al cien por ciento (100%).
- Definición de indicadores claros, medibles y cuantificables.
- Determinación de fechas de inicio y finalización dentro de la vigencia evaluada.
- Identificación de medios de verificación idóneos y suficientes.

En consecuencia, se concluye que los Acuerdos de Gestión cumplen los requisitos formales establecidos en el procedimiento institucional.

#### 2. REVISIÓN TÉCNICA (Planeación)

La Oficina de Planeación efectuó el análisis técnico de los compromisos pactados, verificando:

- Alineación con el Plan Estratégico Institucional.
- Coherencia con el Plan de Acción Anual 2026.
- Definición de metas objetivamente medibles y razonablemente alcanzables.
- Existencia de indicadores verificables y soportados en sistemas de información institucional.
- Asignación de ponderación acorde con el impacto estratégico de cada compromiso.
- Correspondencia entre actividades propuestas y resultados esperados.



El análisis efectuado se evidenció que los Acuerdos de Gestión se encuentran debidamente articulados con los ejes estratégicos institucionales, particularmente en lo relacionado con:

- Sostenibilidad financiera.
- Fortalecimiento administrativo.
- Calidad en la prestación de los servicios de salud.
- Seguridad del paciente.
- Gestión estratégica del talento humano.

Así mismo, los indicadores definidos permiten trazabilidad, seguimiento periódico y evaluación objetiva del desempeño directivo, garantizando control y medición conforme a criterios técnicos verificables.

### 3. RESULTADO DE LA REVISIÓN

Una vez surtido el análisis formal y técnico correspondiente, se concluye que los Acuerdos de Gestión vigencia 2026:

- Viables técnicamente
- Requieren ajustes (se anexan observaciones)

**Observaciones generales:** Los acuerdos revisados cumplen con los criterios metodológicos, técnicos y estratégicos definidos en la Resolución No. 501 de 2025 y en el procedimiento institucional vigente. Se evidencia coherencia entre la planeación estratégica, la programación operativa anual y los compromisos individuales establecidos, garantizando razonabilidad, proporcionalidad y posibilidad real de cumplimiento.

Se recomienda implementar seguimiento periódico con corte trimestral, a fin de fortalecer el control preventivo y la gestión basada en resultados.

### 4. RECOMENDACIÓN

En mérito de lo expuesto, se recomienda remitir los Acuerdos de Gestión al Superior Jerárquico para:

- Aprobación para formalización.
- Revisión y concertación adicional
- Devolución para ajustes

Para constancia, se firma en la fecha anteriormente indicada:

MARIA JOSE FIERRO RINCON  
Profesional Universitario de Planeación

ERNETH POLANIA TAMAYO  
Jefe Oficina Talento Humano



ACTA No. 01 DE 2026

## REVISIÓN TÉCNICA DE ACUERDOS DE GESTIÓN – VIGENCIA 2026

En el municipio de Garzón – Huila, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026), se reunieron en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón:

**Ing. María José Fierro Rincón – Profesional Universitario de Planeación**  
**Erneth Polania Tamayo – Jefe Oficina de Talento Humano**

Con el objeto de realizar la revisión técnica conjunta de los Acuerdos de Gestión presentados por los Gerentes Públicos del nivel directivo para la vigencia 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 501 de 2025 y el procedimiento institucional vigente aplicable.

### PROCESO PASO A PASO

#### 1. VERIFICACIÓN FORMAL (Talento Humano)

Se deja constancia que la oficina de Talento Humano aplicó previamente el formato **A2FO1061 – 014 LISTA DE CHEQUEO PARA REVISIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN**, mediante el cual se verificó el cumplimiento integral de los requisitos formales exigidos por la normativa interna. En dicha verificación se constató:

- Correcta identificación de las partes intervinientes.
- Determinación expresa de la vigencia anual 2026.
- Establecimiento de entre tres (3) y cinco (5) compromisos laborales.
- Asignación de ponderaciones individuales dentro del rango del 10% al 40%.
- Sumatoria total equivalente al cien por ciento (100%).
- Definición de indicadores claros, medibles y cuantificables.
- Determinación de fechas de inicio y finalización dentro de la vigencia evaluada.
- Identificación de medios de verificación idóneos y suficientes.

En consecuencia, se concluye que los Acuerdos de Gestión cumplen los requisitos formales establecidos en el procedimiento institucional.

#### 2. REVISIÓN TÉCNICA (Planeación)

La Oficina de Planeación efectuó el análisis técnico de los compromisos pactados, verificando:

- Alineación con el Plan Estratégico Institucional.
- Coherencia con el Plan de Acción Anual 2026.
- Definición de metas objetivamente medibles y razonablemente alcanzables.
- Existencia de indicadores verificables y soportados en sistemas de información institucional.
- Asignación de ponderación acorde con el impacto estratégico de cada compromiso.
- Correspondencia entre actividades propuestas y resultados esperados.



El análisis efectuado se evidenció que los Acuerdos de Gestión se encuentran debidamente articulados con los ejes estratégicos institucionales, particularmente en lo relacionado con:

- Sostenibilidad financiera.
- Fortalecimiento administrativo.
- Calidad en la prestación de los servicios de salud.
- Seguridad del paciente.
- Gestión estratégica del talento humano.

Así mismo, los indicadores definidos permiten trazabilidad, seguimiento periódico y evaluación objetiva del desempeño directivo, garantizando control y medición conforme a criterios técnicos verificables.

### 3. RESULTADO DE LA REVISIÓN

Una vez surtido el análisis formal y técnico correspondiente, se concluye que los Acuerdos de Gestión vigencia 2026:

- Viables técnicamente
- Requieren ajustes (se anexan observaciones)

**Observaciones generales:** Los acuerdos revisados cumplen con los criterios metodológicos, técnicos y estratégicos definidos en la Resolución No. 501 de 2025 y en el procedimiento institucional vigente. Se evidencia coherencia entre la planeación estratégica, la programación operativa anual y los compromisos individuales establecidos, garantizando razonabilidad, proporcionalidad y posibilidad real de cumplimiento.

Se recomienda implementar seguimiento periódico con corte trimestral, a fin de fortalecer el control preventivo y la gestión basada en resultados.

### 4. RECOMENDACIÓN

En mérito de lo expuesto, se recomienda remitir los Acuerdos de Gestión al Superior Jerárquico para:

- Aprobación para formalización.
- Revisión y concertación adicional
- Devolución para ajustes

Para constancia, se firma en la fecha anteriormente indicada:

MARIA JOSE FIERRO RINCON  
Profesional Universitario de Planeación

ERNETH POLANIA TAMAYO  
Jefe Oficina Talento Humano