

**FORMATO**  
**ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Concejo de Bogotá, D.C.      Fecha: 21 de febrero de 2023

Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos					
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
Dirigir la formulación de políticas, planes, programas y proyectos.	20	Cumplimiento de la misión institucional del Concejo de Bogotá, D.C.	31/12/23	Números de presentaciones de planes agentados para el Comité institucional de Gestión y Desempeño						X
Responder por la formulación del Plan Estratégico Institucional, los Planes Operativos Anuales, el Plan de Acción Institucional y los Planes de las diferentes dependencias misionales y de apoyo de la entidad.	20	Apoyo para el cumplimiento de planes estratégicos y de acción	31/12/23	Numero de planes institucionales presentados al Comité y seguimientos al plan institucional trimestralmente						X
Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el avance del Plan de Acción Institucional y del comportamiento de los indicadores de gestión de los procesos	20	Informe consolidado de avance del plan de acción e indicadores de gestión de los procesos presentado	31/12/23	Número de seguimientos del plan de acción e indicadores de gestión						X
Consolidar el monitoreo cuatrimestral al comportamiento de los riesgos y la efectividad de los controles por proceso y a la implementación de los planes de tratamiento de los mismos FURAG	20	Informe consolidado de monitoreo cuatrimestral	31/12/23	Número de seguimientos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño						X
Consolidar los informes de gestión semestral de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Acuerdo 741 de 2019	10	Informe consolidado presentado al presidente de la Corporación	31/12/23	Numero de informes de gestión consolidados						X
Presentar los informes que le sean solicitados por la Mesa Directiva de la Corporación.	10	Informes ocasionales	31/12/23	Numero de informes solicitados						

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	31/12/23	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.	31/12/23	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.	31/12/23	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31/12/23	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31/12/23	X		

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha <u>30-08-2023</u> Seguimiento a las actividades en el cumplimiento de las labores efectuadas en el marco del comité integral de gestión y desempeño para el cumplimiento de las metas de la corporación.
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha <u>21-11-2023</u> Seguimiento a los indicadores de el plan de acción y medidas necesarias para el cumplimiento de este en el segundo trimestre de 2024, como segunda línea de defensa de la corporación en el marco de MIPG.
SEGUIMIENTO:	Fecha _____

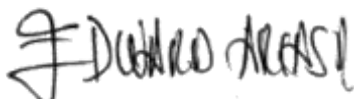
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos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

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario; la finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones:

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



**EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO**  
Firma Superior Jerárquico



**RICARDO LEON PERALTA**  
Firma Gerente Público