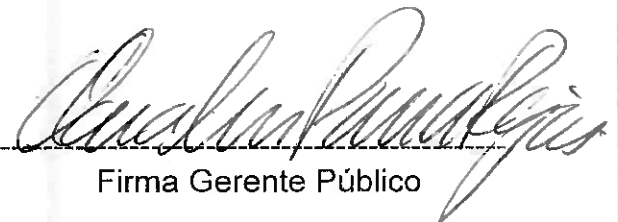


ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO: SAMIR JOSE ABISAMBRA VESGA Y EL GERENTE PÚBLICO: CLARA INES PARRA ROJAS

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 25 días del mes enero de 2022, se reúnen, SAMIR JOSE ABISAMBRA VESGA, Presidente del Concejo de Bogotá, D.C., en adelante superior jerárquico, y CLARA INES PARRA ROJAS, titular del cargo de Director Financiero, Código 009, Grado Salarial 02, 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 Director Financiero del Concejo de Bogotá, D.C. 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: 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 del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato 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 estos, elaborados 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 doce (12) meses, desde el 25 de enero de 2022 hasta el 24 de enero de 2023. 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:



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público

**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Concejo de Bogotá D.C., Dirección Financiera

Fecha: 25-01-2022

Objetivo: Dirigir el presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión para el manejo eficiente y eficaz de los recursos financieros, conforme al Plan Estratégico de la Entidad y la normatividad vigente.									
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Direccionamiento Estratégico y Planeación.	40	Lograr el 90 % de la ejecución Presupuestal de La Corporación y de la Unidad Ejecutora 04 de la SHD	31-12-2022	(Compromisos adquiridos vigencia 2022 x 100) / Presupuesto asignado					
Direccionamiento Estratégico y Planeación.	20	Realizar el proceso de depuración contable de la cartera clasificada por edades en relación con el concepto de incapacidades, que permita generar la razonabilidad en los estados financieros de la entidad.	31-12-2022	(Valor total de incapacidades Gestionadas x 100) / Valor total de incapacidades clasificadas por edades					
Gestión con Valores para Resultados	10	Estructurar y definir los requerimientos para consolidar una propuesta de actualización o implementación de un sistema de información que soporte el proceso de nómina, de conformidad con los lineamientos en materia de tecnología y seguridad de la información.	31-12-2022	(Número de documentos de requerimientos Técnicos, Administrativos y Operativos formulado x100)/ Número de Documento de requerimiento técnico, administrativo y operativo programado 1					
Gestión con Valores para Resultados	30	Organización del Archivo de Gestión Documental de la Dirección Financiera de los años 1982 a 2019	31-07-2022	(número de años de Archivo de gestión documental organizado x 100) / número total de años con archivo organizado 38 años					

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.	31-12-2022			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31-12-2022			

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.	31-12-2022			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31-12-2022			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31-12-2022			

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha _____
TERCER 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.			
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son imprescindibles
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 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"> - 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.			

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


 SAMIR JOSÉ ABISAMBRA VESGA – Presidente


 CLARA INÉS PARRA ROJAS - Directora Financiera