

**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. Fecha: 31 de diciembre de 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 SDH	31-12-2022	(Compromisos adquiridos vigencia 2022 x 100) / Presupuesto asignado	100 %				
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	100 %				
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 x 100) / Número de documento de requerimiento técnico, administrativo y operativo programado)	100 %				
Gestión con valores para resultados	30%	Organización del Archivo de Gestión Documental de la Dirección Financiera de los años 1982 a 2019.	31-12-2022	(Número de años de archivo de gestión documental organizado x 100) / número total de años con archivo organizado 38 años	100 %				

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

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha 15-09-2022 Organización y control de la documentación bajo responsabilidad de la dependencia.
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha 19-10-2022 Sistema de Información de Personal y Nómina (PERNO) en cuanto a las actividades requeridas para la liquidación y pago de la nómina mensual de los funcionarios de la Corporación
SEGUIMIENTO n:	Fecha 02-11-2022 Responsabilidad de la ejecución y seguimiento presupuestal (modificaciones, traslados, sentencias judiciales)

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"> - 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		
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.

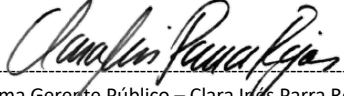
La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

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.



 Firma Superior Jerárquico



 Firma Gerente Público – Clara Inés Parra Rojas