

**FORMATO  
ACUERDO DE GESTIÓN**

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

**Fecha: 30-12-2021**

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.	20	Implementar un esquema de programación y seguimiento al proceso de adquisición de bienes y servicios de manera articulada entre la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C.	31-12-2021	Esquema de programación y seguimiento al proceso de adquisición de bienes y servicios implementado	100%				
Direccionamiento Estratégico y Planeación.	20	Implementar un esquema de operación para la gerencia de los proyectos de inversión de los cuales es responsable el Concejo de Bogotá D.C., para el cumplimiento de las metas establecidas en el horizonte de los instrumentos de planeación.	30-06-2021	Esquema de gerencia de proyectos adoptado	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.	31-12-2021	(Valor total de incapacidades gestionadas) / (Valor total de incapacidades clasificadas por edades) *100%	100%				
Gestión con Valores para Resultados	20	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.	30-09-2021	Número de documentos de requerimientos técnicos, administrativos y operativos.	100%				
Gestión con Valores para Resultados	20	Establecer un esquema de trabajo articulado con la Dirección Administrativa y Oficina Asesora de Planeación para la estructuración de una propuesta definitiva para la modificación del modelo organizacional del Concejo de Bogotá, D.C., con base en el diagnóstico y estudio técnico correspondiente, para su presentación a la Mesa Directiva y adelantar los trámites correspondientes para determinar su viabilidad.	30-09-2021	Propuesta definitiva para la modificación del modelo organizacional del Concejo de Bogotá.	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.	31-12-2021	X		
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31-12-2021	X		
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	31-12-2021	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31-12-2021	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31-12-2021	X		

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha <u>30 de junio de 2021</u> De conformidad con las metas del plan de acción definido en el marco del proceso de gestión financiera se implementó un esquema de operación para la gerencia de los proyectos de inversión, para facilitar su seguimiento y articulación con los demás instrumentos de planeación. Adicionalmente, se avanzó en la estructuración de una propuesta de actualización o implementación de un sistema de información que soporte el proceso de nómina y se definió el esquema de trabajo de manera articulada con la Dirección Administrativa y Oficina Asesora de Planeación para la estructuración de una propuesta para la modificación del modelo organizacional de la entidad.
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha <u>30/09/2021</u> Se estructuró un documento técnico en el cual se definieron 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 y se entregó a la Dirección Administrativa. Además, se continuó con 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 y se realizaron las gestiones correspondientes ante las diferentes instancias para lograr la efectividad en la gestión del proceso de recobro ante las EPS y la definición de las cifras razonables sobre este concepto.
TERCER SEGUIMIENTO:	Fecha <u>30/12/2021</u> Se logró culminar el proceso de depuración contable de la cartera clasificada en debida forma por edades relacionadas con las incapacidades, con lo cual se logró la razonabilidad en los estados financieros de la entidad y de esta manera, superar una actividad que estaba pendiente de varios periodos fiscales, lo que fue presentado en la auditoría de la Contraloría de Bogotá y que se cumplió de manera favorable, sin que se generara ninguna observación al respecto y se feneciera la cuenta por parte del ente de control. Adicionalmente, se adoptó un esquema de programación y seguimiento al proceso de adquisición de bienes y servicios que permita articular el ejercicio con la Secretaría Distrital de Hacienda, para lo cual se revisó el procedimiento de Fondo Cuenta y se actualizaron algunos documentos definidos en el marco del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos definidos sobre la responsabilidad y el rol del Concejo de Bogotá.

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		

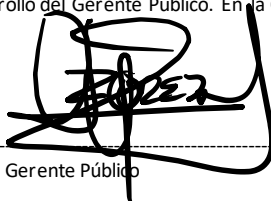
COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, 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.	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

  
 Firma Superior Jerárquico

  
 Firma Gerente Público