

FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN

Entidad: CONCEJO DE BOGOTÁ Fecha: _____

Objetivo: Asesorar a la Mesa Directiva en la implementación seguimiento y control de los planes, programas y proyectos de la Corporación que garanticen el logro de los objetivos, metas institucionales y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la normatividad vigente.										
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.	10	Cumplimiento de la misión institucional del Concejo de Bogotá, D.C.	31-12-21							
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	31-12-21							
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	31-12-21							
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	31-12-21							
Actualizar la Resolución 388 de 2019 que establece el esquema de operación de la Corporación, para la sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y la implementación del	20	Acto administrativo de modificación de la Resolución 388 de 2019, tramitada	30-09-21							

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG					
Consolidar los informes de gestión semestral de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Acuerdo 741 de 2019	5	Informe consolidado presentado al presidente de la Corporación	31-12-21		
Presentar los informes que le sean solicitados por la Mesa Directiva de la Corporación.	5	Informes ocasionales	31-12.21		

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.	31-12-21			
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	31-12-21			
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.	31-12-21			
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31-12-21			
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31-12-21			

FASE DE SEGUIMIENTO	
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	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.			
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.

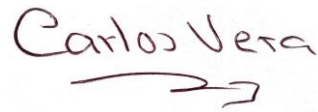
La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

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



Firma Superior Jerárquico



Firma Gerente Público