

**FORMATO  
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: CONCEJO DE BOGOTÁ

Fecha: 12-03-2024

<b>Objetivos:</b> Asesorar a la alta dirección en la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los componentes del Sistema de Control Interno y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación institucional, valoración del riesgo y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Corporación, así como las relaciones con entes externos, de conformidad con las normas le ales vi entes.									
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Evaluar la implementación del plan de acción, los programas, proyectos y estrategias del proceso conforme a las políticas de la Corporación.	20	Informe de evaluación de la estrategia de participación ciudadana elaborado	31-12-2024	Porcentaje de ejecución del plan de participación ciudadana	5				
Realizar las auditorías a los procesos de la Corporación	60	Informe de Auditoria y Papeles de trabajo asociados.	31-12-2024	Porcentaje de calificación autodiagnósticos MIPG	5				
Realizar los informes de seguimiento y evaluación programados	20	Informe de Seguimiento y Evaluación	31-12-2024	Porcentaje de calificación autodiagnósticos MIPG	5				

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.	31-12-2024	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.	31-12-2024	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.	31-12-2024	X		

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

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha <u>30 de Agosto de 2024</u>
<u>Se realizará la presentación de la Evaluación del Sistema de Control Interno en el aplicativo FURAG y el reporte y seguimiento de la información a presentar a la Contraloría de Bogotá, en aplicación de la normatividad fiscal que la regula, se presentaran los informes de ley establecidos, la programación y realización de un Comité de Coordinación de Control Interno, participación en los demás Comités institucionales.</u> La Jefe de Oficina está dando cumplimiento a los compromisos pactados.	
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha <u>21 de Noviembre de 2024</u>
<u>Se presentarán los informes de seguimiento programados, los informes de auditoría interna para los procesos que están en el programa anual de auditoría y se participara en los comités que se programen en la corporación.</u> La Jefe de la Oficina de Control Interno dió cumplimiento a los acuerdos pactados.	

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 sugrupo 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 desempeñode los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de suequipo humano mediante la identificación de las necesidades decapacitación 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 ydemuestra un conocimiento del entorno y delcontexto 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:

---



---



---



---



---



---



---



---



---

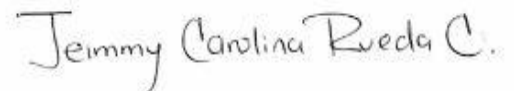


---

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