

ACUERDOS DE GESTIÓN GERENTES PÚBLICOS

Febrero de 2024



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL
SERVICIO CIVIL



ACUERDOS DE GESTIÓN INSTRUCTIVO TÉCNICO

CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN

LILIANA CARDENAS



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL
SERVICIO CIVIL



OBJETIVO DE LA JORNADA

Socializar el proceso de
Concertación y Formalización
de los Acuerdos de Gestión
y dar respuesta las preguntas y consultas más
frecuentes sobre el tema

¿A qué entidades y organismos está dirigida esta metodología?

A las entidades y organismos del Distrito Capital, regidos por la Ley 909 de 2004, que han adoptado el sistema desarrollado desde el Sector Gestión Pública

Función Pública publicó recientemente la Circular 100-004-2024
¿qué implicaciones tiene para las entidades y organismos distritales?

El Decreto 1083 de 2015, establece en el Art. 2.2.13.1.12:

(...)

“Metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión. El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades.

En caso de no ser adoptada, las entidades deberán desarrollar su propia metodología para elaborar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión, en todo caso, ciñéndose a los parámetros establecidos en presente título”.

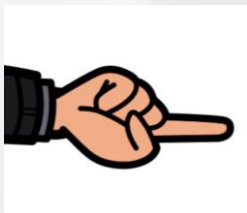
¿Quiénes deben suscribir los Acuerdos de Gestión?

Gerentes Públicos, es decir, servidores de Libre Nombramiento y Remoción del Nivel Directivo, que ejercen funciones de responsabilidad directiva en la administración distrital

¿Entre quiénes se suscriben los Acuerdos de Gestión?

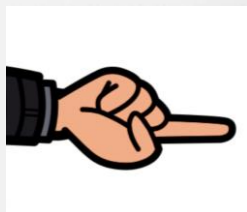
Entre el Gerente Público y su Superior Jerárquico
Esta responsabilidad es **indelegable**

¿Quiénes NO deben suscribir Acuerdos de Gestión?

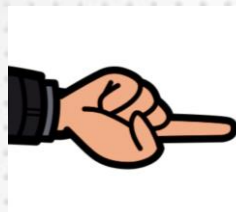


(...) Concejales, Alcaldes Distritales o Locales, Contralor Distrital, Personero Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales, Directores, Gerentes O Presidentes de Entidades Descentralizadas, ni el Rector de Institución de Educación Superior distinta a entes universitarios autónomos.

(Art. 47, Ley 909 de 2004)



Jefes de las Oficinas Asesoras de Jurídica o de Planeación o de Prensa o Comunicaciones



A partir de la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011, los Jefes de Control Interno del orden territorial son de período fijo y, por lo tanto, NO se consideran Gerentes Públicos.

¿Es obligatorio implementar los Acuerdos de Gestión?

Si, es una obligación de carácter legal que debe ser adoptada por el Nominador de la entidad u organismo mediante acto administrativo

¿Qué opciones se tienen?



Adoptar el Sistema vigente, establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública



Desarrollar un Sistema al interior de la entidad, el cual debe estar acorde a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por el DAFP



Adoptar el sistema desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital desde el Sector Gestión Pública, incorporado en el **SIDEAP**

¿Qué debemos tener en cuenta?

- ✓ Período de evaluación
- ✓ Etapas y fechas de ejecución del proceso
- ✓ Componentes de los Acuerdos
 - ✓ Responsables e Intervinientes en el proceso
- ✓ Si el Gerente Público es Nuevo o Antiguo en la entidad u organismo

¿Qué duración debe tener el Acuerdo de Gestión?

Artículo 2.2.13.1.6 Acuerdo de Gestión.

El Acuerdo de Gestión

se pactará para una vigencia anual,

la cual debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad.

Habrán períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público.

Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado



¿Qué período se evalúa?

✓ Período Anual
2024

1° de enero



30 de junio
Seguimiento

31 de diciembre

Concertación

Durante los
meses de
Enero y Febrero
a mas tardar el
29 de febrero

Formalización

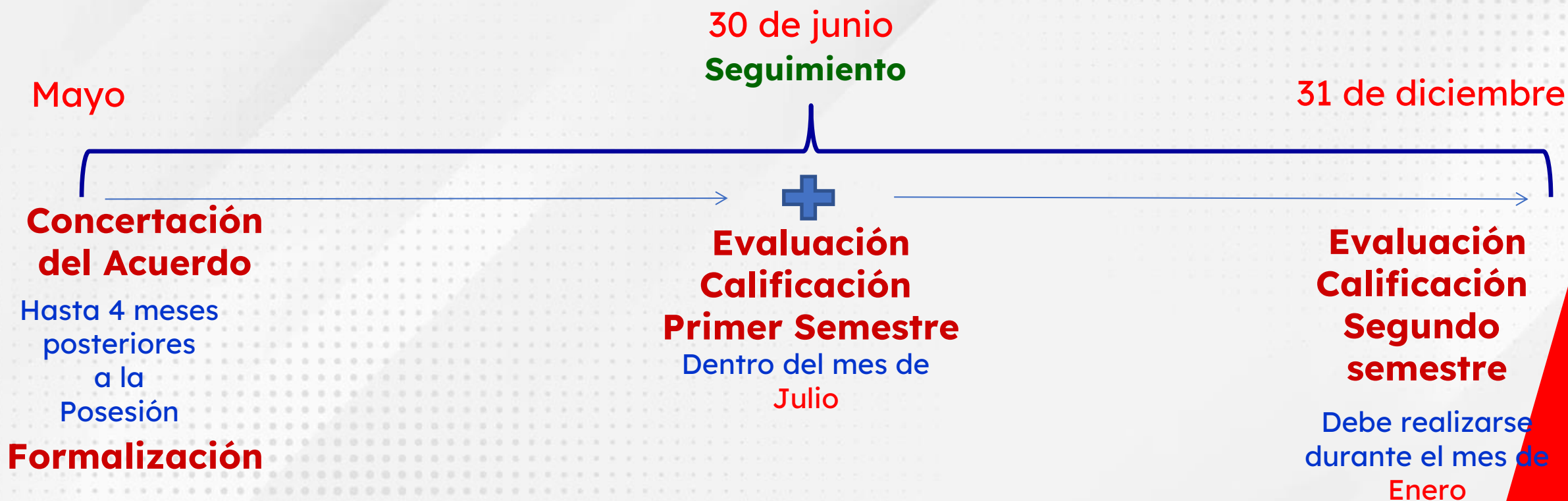
Evaluación
Calificación
Primer Semestre
Dentro del mes de
Julio

Evaluación
Calificación
Segundo semestre

Debe realizarse
durante los meses
de
Enero y Febrero

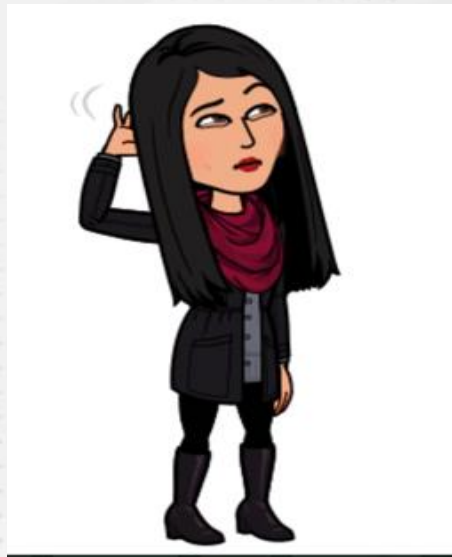
¿Una vez se vincula el gerente público,
qué plazo se tiene para concertar
y formalizar el Acuerdo?

✓ Ejemplo...
se vincula el 15 de enero



Y ahora...
¿Qué sigue?

Damos inicio al proceso gestionando las
2 primeras fases o etapas del total de 4 que integran el
proceso...



Concertación Y Formalización



Etapas que
pueden
gestionarse
de manera simultánea

¿Qué debemos tener en cuenta?

Cada gerente público con su superior inmediato debe plantear sus expectativas de desempeño, a partir de las necesidades institucionales y proponer los Acuerdos Gerenciales y Comportamentales a formalizar para el respectivo período



- ✓ Qué objetivos tiene la planeación institucional
 - ✓ Qué se va a hacer
 - ✓ Cómo se va a hacer
- ✓ Cuándo se va a hacer (Plazos)
- ✓ Con qué recursos se va a hacer
- ✓ Cómo se va a medir... Indicadores
- ✓ Peso porcentual a cada compromiso

COMPROMISOS GERENCIALES



Resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad.



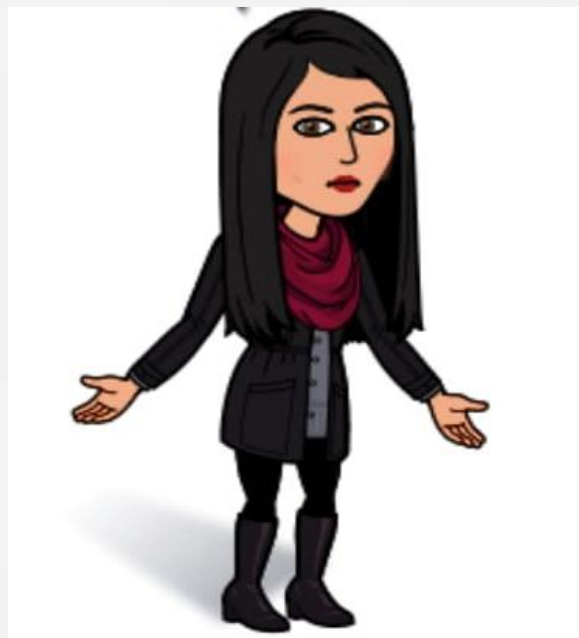
Mínimo **3** y máximo **5** compromisos gerenciales



Desagregados en un mínimo de **3** y un máximo de **5 actividades** a través de las cuales se desarrollará cada compromisos.

Cada actividad tendrá un peso porcentual

La suma de estas actividades no podrá ser inferior a **10%** ni superar el **40%**



¿Qué concertamos?



Compromiso Adicional
5%

COMPROMISOS COMPORTAMENTALES



Tomados del Decreto 1083 de 2015, se seleccionan del total de competencias previstas para el nivel directivo y de aquellas denominadas, comunes para todos los servidores públicos



Mínimo **3** y máximo **5** competencias



Cada competencia está integrada por un grupo de conductas asociadas que darán origen a la calificación de este componente en la fase de evaluación

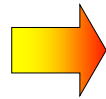
En resumen...



Concertación y Formalización en SIDEAP
(Enero y Febrero)



Mínimo 3 y máximo 5 compromisos gerenciales
Y
mínimo 3, máximo 5 comportamentales



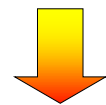
Mínimo 3 y máximo 5 actividades por cada compromiso gerencial



Cada actividad tendrá un porcentaje asignado, cuya sumatoria determinará el peso % de cada compromiso

Peso Porcentual:
Máximo 40% y mínimo 10% para cada Compromiso Gerencial

Base Porcentual:
del 100% más la opción de un 5% adicional



Para poder acceder a
Nivel Sobresaliente 105%

ARMONIZACIÓN DE NUESTRO SISTEMA DE ACUERDOS DE GESTIÓN CON LAS NOVEDADES Y PLANTEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

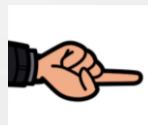
Acuerdos Gerenciales

Incluyen de manera plena el plan de acción de la dependencia a cargo y determinan como indicador el 100% predeterminado el cumplimiento del mismo (DAFP)

Incorporamos la evaluación del plan de acción a través de la evaluación de gestión por dependencias que realiza Control Interno y tendrá un peso del 5% del total de la escala

¿Quiénes apoyan el proceso en estas etapas?

Talento humano



Facilitadores del proceso, suministran los instrumentos y son garantes de la implementación del sistema

Planeación



Suministran insumos, metas, informes de gestión, planes estratégicos, planes operativos

Orienta en el diseño de los indicadores de gestión mediante los cuales se realizará el seguimiento y la evaluación de los acuerdos pactados

DASCD



Suministra la metodología, asesora y capacita a las entidades y servidores para la implementación técnica y procedimental del modelo

Da soporte técnico y tecnológico al SIDEAP para facilitar el proceso de evaluación de los gerentes públicos de la administración distrital

ACUERDOS DE GESTIÓN

SIDEAP

Sideap

sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/

Formulario de soporte Preguntas Frecuentes Manual de usuario Hoja de Vida Manual de usuario Bienes y Rentas Centro de documentación Analítica de datos Canal SIDEAP

Sideap

✓ No soy un robot reCAPTCHA Privacidad - Condiciones

Continuar

Línea de atención Soporte SIDEAP **+60 1 368 0038**, opción 1 en horario laboral.
Formulario de Soporte

Hola, soy Pao tu asistente virtual
¿Necesitas ayuda con el SIDEAP?
pregúntame, estoy para servirte.

13°C Prac. despejado 9:14 p. m. 22/03/2023

Ambiente de pruebas Acuerdos x Sideap x WhatsApp x gerentes públicos calificación - B x +

No seguro | preproduccion.serviciocivil.gov.co:8585/sideap/

Formulario de soporte Preguntas Frecuentes Manual de usuario Hoja de Vida Manual de usuario Bienes y Rentas Centro de documentación Analítica de datos Canal SIDEAP

Sideap 2.0

Iniciar sesión

Correo electrónico

Contraseña

Ingresar

¿No tienes una cuenta? [Crear cuenta](#) ahora.

¿Olvidó su contraseña?

¿Olvidó su correo electrónico?

[Cambio de correo electrónico](#)

Hola, soy Pao tu asistente virtual
¿Necesitas ayuda con el SIDEAP?
pregúntame, estoy para servirte.

13°C Prac. despejado 9:18 p. m. 22/03/2023

Sideap 3.0

Canal SIDEAP | Analítica de datos | Centro de documentación | Manual de usuario Hoja de Vida | Manual de usuario Bienes y Rentas | Formulario de soporte | LUIS MONTERO

- Menú del sistema
- Mi hoja de vida
- Mis bienes y rentas
- Conflicto de intereses
- Estado Salud
- Selección de talentos
- Movilidad laboral
- Acuerdos de gestión**

vida | Bienes y Rentas | Acuerdos de Gestión | Movilidad Laboral

editar | Crear/Editar | Consultar | Aplicar

Hola, soy Pao tu asistente virtual
¿Necesitas ayuda con el SIDEAP?
pregúntame, estoy para servirte.

preproduccion.serviciocivil.gov.co:8585/sideap/privado/modulos/evaluacionGerentePublico/listadoFuncionarios/listadoFuncionariosDependencia.xhtml?jfwid=f644cce750c2855a8fc0fa4af613:3

18°C Mayorm. nubla... | 11:57 a. m. 23/03/2023



Encuesta de satisfacción



Canal SIDEAP



Análítica de datos



Centro de documentación



Manual de usuario Hoja de Vida



Manual de usuario Bienes y Rentas



Formulario de soporte



NIDIA VARGAS



Listado de funcionarios Asociados a la Dependencia

15 ▾

| Empleo Público | Grado | Naturaleza | Títular | Desempeñado Por | Dependencia | Estado | Consultar |
|---|-------|--------------------|------------------------------|------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------|
| 006 JEFE DE OFICINA | 5 | LIBRE NOMBRAMIENTO | Titular GERENTE PUBLICO 6 | Titular GERENTE PUBLICO 6 | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | Concertación de compromisos | Consultar |
| 006 JEFE DE OFICINA | 1 | LIBRE NOMBRAMIENTO | Titular GERENTE PUBLICO 7 | Titular GERENTE PUBLICO 7 | OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO | Concertación aprobada | Consultar |
| 068 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO | 7 | LIBRE NOMBRAMIENTO | Titular GERENTE PUBLICO 2 | Titular GERENTE PUBLICO 2 | Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño | Concertación aprobada | Consultar |
| 068 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO | 7 | LIBRE NOMBRAMIENTO | Titular GERENTE PUBLICO 5 | Titular GERENTE PUBLICO 5 | SUBDIRECCIÓN TECNICA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y EMPLEO PUBLICO | Concertación aprobada | Consultar |
| 068 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO | 7 | LIBRE NOMBRAMIENTO | Titular GERENTE PUBLICO 4 | Titular GERENTE PUBLICO 4 | Subdirección de Gestión Corporativa | Concertación aprobada | Consultar |
| 068 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO | 5 | LIBRE NOMBRAMIENTO | Titular GERENTE PUBLICO 1 | Titular GERENTE PUBLICO 1 | SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DISTRITAL | Concertación aprobada | Consultar |
| 068 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO O TECNICO U OPERATIVO | 5 | LIBRE NOMBRAMIENTO | Titular GERENTE PUBLICO 3 | Titular GERENTE PUBLICO 3 | SUBDIRECCIÓN JURIDICA | Concertación aprobada | Consultar |

|< < (1 of 1) > >|



Ver detalle

Encuesta de satisfacción Canal SIDEAP Analítica de datos Centro de documentación Manual de usuario Hoja de Vida Manual de usuario Bienes y Rentas Formulario de soporte SUPERIOR JERARQUICO

/ Evaluacion Gerentes Publico

Histórico Acuerdos de Gestión

15

| Periodo | Nombre del evaluado | Estado | Consultar | Ver Acuerdo |
|---------|---------------------|-----------------------|-------------|-----------------|
| 2024 | GERENTE PUBLICO 6 | Concertación aprobada | Ver detalle | Generar Reporte |

|< < (1 of 1) > >|

A- A+ O

/ Evaluacion Gerentes Publico

Histórico Acuerdos de Gestión

Realizar Nuevo Acuerdo de Gestión

15 ▾

| Periodo | Nombre del evaluado | Estado | Consultar | Ver Acuerdo |
|-----------------------------|---------------------|--------|-----------|-------------|
| No se encontraron registros | | | | |

|< < (1 of 1) > >|

Hola, soy Pao tu asistente virtual
¿Necesitas ayuda con el SIDEAP?
pregúntame, estoy para servirte.



Ambiente de pruebas Acuerdos x Sideap x gerentes públicos calificación - B x +

No seguro | preproduccion.serviciocivil.gov.co:8585/sideap/privado/modulos/evaluacionGerentePublico/historicoEvaluaciones/historicoEvaluaciones.xhtml

Canal SIDEAP | Analítica de datos | Centro de documentación | Manual de usuario Hoja de Vida | Manual de usuario Bienes y Rentas | Formulario de soporte | LUIS MONTERO

Crear Nuevo Acuerdo de Gestion

Tipo de Evaluación *
Periódica

Período *
2024

Tipo de concertación *
Concertación evaluado - evaluador

+ Guardar

Hola, soy Pao tu asistente virtual ¿Necesitas ayuda con el SIDEAP? pregúntame, estoy para servirte.

17°C Mayorm. nubla... 12:14 p. m. 23/03/2023

Histórico Acuerdos de Gestión

Realizar Nuevo Acuerdo de Gestión

15

| Periodo | Nombre del evaluado | Estado | Consultar | Ver Acuerdo |
|---------|---------------------------------|-----------------------------|-------------|-----------------|
| 2024 | LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS | Concertación de compromisos | Ver detalle | Generar Reporte |

(1 of 1)

Hola, soy Pao tu asistente virtual
¿Necesitas ayuda con el SIDEAP?
pregúntame, estoy para servirte.





LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS

Identificación: 80472617

Dependencia: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Código Empleo: 006

Denominación Empleo: JEFE DE OFICINA

COMPROMISOS Y COMPETENCIAS

Concertación de Compromisos Gerenciales

Recuerde que la sumatoria del peso porcentual de los compromisos gerenciales debe ser del 100%, mínimo 3 y máximo 5 compromisos gerenciales para poder enviar la concertación a revisión.

+ Agregar Compromiso Gerencial

Hola, soy Pao tu asistente virtual
¿Necesitas ayuda con el SIDEAP?
pregúntame, estoy para servirte.

Ambiente de pruebas Acuerdos x Sideap x gerentes públicos calificación - B x +

No seguro | preproduccion.serviciocivil.gov.co:8585/sideap/privado/modulos/evaluacionGerentePublico/compromisosCompetencias/compromisosCompet...

Canal SIDEAP | Analítica de datos | Centro de documentación | Manual de usuario Hoja de Vida | Manual de usuario Bienes y Rentas | Formulario de soporte | LUIS MONTERO

Agregar Nuevo Compromiso

Objetivo institucional

Descripción del Compromiso *

Indicador del Compromiso *

Compromiso para concertación desempeño sobresaliente

Guardar

+ Agregar Compromiso Gerencial

Hola, soy Pao tu asistente virtual ¿Necesitas ayuda con el SIDEAP? pregúntame, estoy para servirte.

17°C Mayorm. nubla... 12:22 p. m. 23/03/2023

Agregar Nuevo Compromiso

Objetivo institucional

Transcripción de la meta, programa o proyecto, tomada de la planeación institucional de la entidad o del área o dependencia a cargo del Gerente Público

Descripción del Compromiso *

Describe el producto que se compromete a entregar el Gerente Público para el respectivo período 2024 debe ser un producto priorizado y representativo d

Indicador del Compromiso *

Se elabora con la asesoría y acompañamiento de Planeación de la entidad. Pueden ser indicadores financieros, de calidad, cantidad, de oportunidad..|

Compromiso para concertación desempeño sobresaliente

Guardar

+ Agregar Compromiso Gerencial

Hola, soy Pao tu asistente virtual ¿Necesitas ayuda con el SIDEAP? pregúntame, estoy para servirte.



LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS

FE **Identificación:** 80472617

👤 **Dependencia:** Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

📡 **Código Empleo:** 006

👤 **Denominación Empleo:** JEFE DE OFICINA

COMPROMISOS Y COMPETENCIAS

Concertación de Compromisos Gerenciales

Recuerde que la sumatoria del peso porcentual de los compromisos gerenciales debe ser del 100%, mínimo 3 y máximo 5 compromisos gerenciales para poder enviar la concertación a revisión.

+ Agregar Compromiso Gerencial

Hola, soy Pao tu asistente virtual
¿Necesitas ayuda con el SIDEAP?
pregúntame, estoy para servirte.

Concertación de Compromisos Gerenciales

Recuerde que la sumatoria del peso porcentual de los compromisos gerenciales debe ser del 100%, mínimo 3 y máximo 5 compromisos gerenciales para poder enviar la concertación a revisión.

+ Agregar Compromiso Gerencial

| Objetivo institucional | Descripción del Compromiso | Indicador | Peso Porcentual Compromiso Gerencial | Planes de acción / Hojas de ruta / Hitos | Editar | Eliminar |
|---|--|--|--------------------------------------|--|--------|----------|
| Transcripción de la meta, programa o proyecto, tomada de la planeación institucional de la entidad o del área o dependencia a cargo del Gerente Público | Describe el producto que se compromete a entregar el Gerente Público para el respectivo período (2023), debe ser un producto priorizado y representativo de su gestión | Se elabora con la asesoría y acompañamiento de Planeación de la entidad. Pueden ser indicadores financieros, de calidad, cantidad, de oportunidad... | 0 | | | |
| Se tomará la misma u otra meta, programa o proyecto de referencia dependiendo de su importancia y trascendencia para la gestión institucional | Se definirá el segundo producto. Cada compromiso se establecerá de manera clara, concreta, medible y cuantificable, con plazos definidos para su realización | En cada caso, los indicadores planteados, deberá permitir verificar los avances a lo largo del periodo y el cumplimiento del compromiso al finalizar la vigencia | 0 | | | |

Competencias Comportamentales

Hola, soy Pao tu asistente virtual
¿Necesitas ayuda con el SIDEAP?
pregúntame, estoy para servirte.

Ambiente de pruebas Acuerdos x Sideap x gerentes públicos calificación - B x +

No seguro | preproduccion.serviciocivil.gov.co:8585/sideap/privado/modulos/evaluacionGerentePublico/compromisosCompetencias/compromisosCompet...

Canal SIDEAP | Analítica de datos | Centro de documentación | Manual de usuario Hoja de Vida | Manual de usuario Bienes y Rentas | Formulario de soporte | LUIS MONTERO

Agregar Nuevo Compromiso

Objetivo institucional
Una misma meta, plan o programa puede dar lugar a más de un compromiso

Descripción del Compromiso *
Los compromisos gerenciales tendrán un peso mínimo de 10% y máximo de 40%, porcentaje producto del peso porcentual asignado a cada una de las actividades

Indicador del Compromiso *
El cumplimiento de los indicadores deberá acreditarse a través de las evidencias que sustenten el desempeño del gerente público

Compromiso para concertación desempeño sobresaliente ✓

Guardar

Hola, soy Pao tu asistente virtual ¿Necesitas ayuda con el SIDEAP? pregúntame, estoy para servirte.

Recuerde que debe seleccionar mínimo 3 y máximo 5 competencias comportamentales para poder enviar la concertación a revisión.

18°C Mayorm. nubla... 1:42 p. m. 23/03/2023

Concertación de Compromisos Gerenciales

Recuerde que la sumatoria del peso porcentual de los compromisos gerenciales debe ser del 100%, mínimo 3 y máximo 5 compromisos gerenciales para poder enviar la concertación a revisión.

+ Agregar Compromiso Gerencial

| Objetivo institucional | Descripción del Compromiso | Indicador | Peso Porcentual Compromiso Gerencial | Planes de acción / Hojas de ruta / Hitos | Editar | Eliminar |
|---|--|--|--------------------------------------|--|--------|----------|
| Transcripción de la meta, programa o proyecto, tomada de la planeación institucional de la entidad o del área o dependencia a cargo del Gerente Público | Describe el producto que se compromete a entregar el Gerente Público para el respectivo período (2023), debe ser un producto priorizado y representativo de su gestión | Se elabora con la asesoría y acompañamiento de Planeación de la entidad. Pueden ser indicadores financieros, de calidad, cantidad, de oportunidad... | 0 | | | |
| Se tomará la misma u otra meta, programa o proyecto de referencia dependiendo de su importancia y trascendencia para la gestión institucional | Se definirá el segundo producto. Cada compromiso se establecerá de manera clara, concreta, medible y cuantificable, con plazos definidos para su realización | En cada caso, los indicadores planteados, deberá permitir verificar los avances a lo largo del periodo y el cumplimiento del compromiso al finalizar la vigencia | 0 | | | |
| Una misma meta, plan o programa puede dar lugar a más de un compromiso | Los compromisos gerenciales tendrán un peso mínimo de 10% y máximo de 40%, porcentaje producto del peso porcentual asignado a cada una de las actividades a través de las cuales se desarrollará el compromiso | El cumplimiento de los indicadores deberá acreditarse a través de las evidencias que sustentan el desempeño del gerente público | 0 | | | |

Planes de acción / Hojas de ruta / Hitos

Recuerde que la sumatoria del peso porcentual del compromiso gerencial debe estar ente el 10% y 40%.

Crear Plan de acción / Hoja de ruta / Hito

Ver Planes de acción / Hojas de ruta / Hitos

10

| Id | Plan de acción / Hoja de ruta / Hito | Porcentaje | Fecha Inicio | Fecha Final | Eliminar |
|--|--------------------------------------|------------|--------------|-------------|----------|
| No se encontraron competencias registradas | | | | | |

|< < (1 of 1) > >|

Ambiente de pruebas Acuerdos x Sideap x gerentes públicos calificación - B x +

No seguro | preproduccion.serviciocivil.gov.co:8585/sideap/privado/modulos/evaluacionGerentePublico/compromisosCompetencias/compromisosCompet...

CAJASIDEAP | ALUMNOSIDEAP | Centro de Documentación | Manual de gestión Hoja de Ruta | Manual de gestión Planes y Programas | Formularios de soporte | LUIS MONTEGG

Agregar Nuevo Plan de acción / Hoja de ruta / Hito

Descripción del Plan de Acción *

Incluye las actividades, acciones, fases o etapas a desarrollar durante el período, es la previsión de lo que deberá realizar el gerente público para cumplir con el

Fecha inicio *

23/03/24

Fecha fin *

23/12/24

Porcentaje del Plan de Acción *

10

Guardar

18°C Nublado | 1:50 p. m. 23/03/2023

Planes de acción / Hojas de ruta / Hitos

Recuerde que la sumatoria del peso porcentual del compromiso gerencial debe estar ente el 10% y 40%.

Crear Plan de acción / Hoja de ruta / Hito

Ver Planes de acción / Hojas de ruta / Hitos

10

| Id | Plan de acción / Hoja de ruta / Hito | Porcentaje | Fecha Inicio | Fecha Final | Eliminar |
|----|---|------------|--------------|-------------|----------|
| 82 | Incluye las actividades, acciones, fases o etapas a desarrollar durante el período, es la previsión de lo que deberá realizar el gerente público para cumplir con el compromiso establecido | 10.0 | 23/03/24 | 23/12/24 | |

< < (1 of 1) > >

Asociar Planes de acción / Hojas de ruta / Hitos

10

| | Id | Plan Accion | Porcentaje | Fecha Inicio | Fecha Final |
|-----------------------|----|--|------------|--------------|-------------|
| <input type="radio"/> | 1 | Optimización de procesos y procedimientos | 0.0 | 01/02/2024 | 30/11/2024 |
| <input type="radio"/> | 2 | Cronograma de Evaluación de la PPGITH | 0.0 | 01/02/2024 | 30/11/2024 |
| <input type="radio"/> | 3 | Cronograma de mantenimiento de SIG | 0.0 | 01/02/2024 | 30/11/2024 |
| <input type="radio"/> | 4 | Cronograma de Implementación y sostenibilidad de MIPG | 0.0 | 01/03/2024 | 30/11/2024 |
| <input type="radio"/> | 5 | Cronograma de Racionalización de procesos y procedimientos | 0.0 | 01/03/2024 | 30/11/2024 |
| <input type="radio"/> | 6 | Cronograma de SIDEAP | 0.0 | 01/03/2024 | 30/11/2024 |
| <input type="radio"/> | 7 | Cronograma de Bateria de indicadores | 0.0 | 01/03/2024 | 30/11/2024 |
| <input type="radio"/> | 8 | Cronograma de Tablero de control del Taelnto Humano en el Territorio | 0.0 | 01/04/2024 | 30/11/2024 |
| <input type="radio"/> | 9 | Desarrollo de la capacidad TIC del DASCD | 0.0 | 01/03/2024 | 30/11/2024 |
| <input type="radio"/> | 10 | Gobierno Digital - PETI | 0.0 | 01/03/2024 | 30/11/2024 |

Compromisos Comportamentales

Encuesta de satisfacción | Canal SIDEAP | Analítica de datos | Centro de documentación | Manual de usuario Hoja de Vida | Manual de usuario Bienes y Rentas | Formulario de soporte | NIDIA VARGAS

Competencias Comportamentales

+ Agregar Competencia Comportamental true

| Competencia | Definición de la Competencia | Competencia propuesta por el nominador de la entidad? | Conductas asociadas | Eliminar |
|---------------------------------------|---|---|---------------------|----------|
| Resolución de conflictos | Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas | NO | | |
| Visión estratégica | Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país | NO | | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. | NO | | |
| Pensamiento Sistémico | Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados | NO | | |
| Planeación | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas | SI | | |

Volver | Rechazar Concertación | Aceptar Compromisos

Compromisos Comportamentales

Seleccionar Competencias Comportamentales

10

| | Competencia | Definición de la competencia |
|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> | Compromiso con la organización | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales. |
| <input type="radio"/> | Trabajo en equipo | Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes. |
| <input checked="" type="radio"/> | Adaptación al cambio | Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios. |
| <input type="radio"/> | Aprendizaje continuo | Identifica, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto. |
| <input type="radio"/> | Orientación a resultados | Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad. |
| <input type="radio"/> | Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. |
| <input type="radio"/> | Visión estratégica | Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país |
| <input type="radio"/> | Liderazgo efectivo | Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados |
| <input type="radio"/> | Planeación | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las |

Eliminar

(1 of 1)

Compromisos Comportamentales

Canal SIDEAP | Analítica de datos | Centro de documentación | Manual de usuario Hoja de Vida | Manual de usuario Bienes y Rentas | Formulario de soporte | LUIS MONTERO

| | | | | | |
|--|--|----|--|--|--|
| Realizar una alianza Interinstitucional para adoptar nuevas tecnologías en el DASC | Cumplimiento del cronograma "Alianza Interinstitucional para adoptar nuevas tecnologías" | 22 | | | |
| Fortalecer el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP | Cumplimiento del cronograma "Fortalecimiento SIDEAP 2023" | 0 | | | |

|< < (1 of 1) > >|

Competencias Comportamentales

[+ Agregar Competencia Comportamental](#)

15 ▾

| Competencia | Definición de la Competencia | Competencia propuesta por el nominador de la entidad? | Conductas asociadas | Eliminar |
|---------------------------------------|---|---|---------------------|----------|
| Compromiso con la organización | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales. | NO | | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. | NO | | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. | NO | | |

|< < (1 of 1) > >|

[Enviar Compromisos](#)

Compromisos Comportamentales

The screenshot shows a web application interface with a dark red header and a sidebar. The main content area is partially obscured by a white modal window titled "Conductas Asociadas". The modal window has a close button (X) in the top right corner and a dropdown menu showing "10". Below the title is a table with one row of data. The table has a header "Conducta" and a single cell containing five lines of text. At the bottom right of the modal, there are navigation controls: "|< < (1 of 1) > >|".

| Conducta |
|---|
| Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión del servicio a corto, mediano y largo plazo. |
| Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje excluyente. |
| Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales |
| Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano. |
| Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas. |
| Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. |

Compromisos Gerenciales y Comportamentales Propuestos

Encuesta de satisfacción | Canal SIDEAP | Analítica de datos | Centro de documentación | Manual de usuario Hoja de Vida | Manual de usuario Bienes y Rentas | Formulario de soporte | GERENTE PUBLICO 6

Recuerde que debe seleccionar mínimo 3 y máximo 5 competencias comportamentales para poder enviar la concertación a revisión.

+ Agregar Competencia Comportamental

| Competencia | Definición de la Competencia | Competencia propuesta por el nominador de la entidad? | Conductas asociadas | Eliminar |
|---------------------------------------|---|---|---------------------|----------|
| Resolución de conflictos | Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas | NO | | |
| Visión estratégica | Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país | NO | | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. | NO | | |
| Pensamiento Sistémico | Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados | NO | | |
| Planeación | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas | SI | | |

A- | A+ |

Volver | Enviar Compromisos

GRACIAS



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL
SERVICIO CIVIL

