**FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN[[1]](#footnote-1)**

En la Ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_, se reunieron el Dr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su condición de Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y Superior Jerárquico, y el Dr.\_\_(Nombre del Directivo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su condición de \_\_(Cargo del Directivo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a efectos de suscribir el presente Acuerdo de Gestión.

Las partes que suscriben este Acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la \_\_(Nombre de la Unidad Académica y/o Administrativa)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente Acuerdo son:

**PRIMERA:** El Acuerdo implica la voluntad expresa de trabajar permanentemente por el Mejoramiento Continuo de los Procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

**SEGUNDA:** El Dr.\_\_(Nombre del Directivo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_\_\_(Cargo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_se compromete, durante el lapso de vigencia del presente Acuerdo, a alcanzar los resultados que se detallan en el Formato anexo, el cual hace parte integral de este Acuerdo; asimismo se compromete a poner a disposición de la Universidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

**TERCERA:** El Superior Jerárquico, se compromete a apoyar al Dr.\_\_(Nombre del Directivo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su calidad de\_\_\_\_\_\_(Cargo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para adelantar los compromisos concertados en este Acuerdo, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los Planes, Programas y Proyectos planteados.

**CUARTA:** Cuando se trate de Proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos concertados en el presente Acuerdo quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

**QUINTA:** El presente Acuerdo será objeto de una Evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha Evaluación y Seguimiento se realizarán sobre la base de Indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad; las habilidades comportamentales y gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del Superior Jerárquico, para lo cual se utilizará el Formato Formalización Acuerdos de Gestión que hace parte integral de este Acuerdo.

**SEXTA:** Para la Evaluación y el Seguimiento del presente Acuerdo se utilizarán como medios de verificación, entre otros los correspondientes Planes de Acción y los Informes de Evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las Oficinas Asesoras de Planeación y Control y Control Interno.

**SÉPTIMA:** Las partes suscriben el presente Acuerdo de Gestión por un período de ­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_meses, desde el\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**OCTAVA:** El presente Acuerdo de Gestión podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes cuando las circunstancias así lo justifiquen.

La finalidad de los Compromisos de Mejora, como su propio nombre lo indica, no tienen un propósito diferente que el de reforzar las Competencias Gerenciales mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos de compromiso en los que se requiere de una capacitación o formación complementaria. Por tanto se requiere que el Superior Jerárquico identifique en qué ámbito de las competencias Gerenciales se le debe capacitar con el fin de mejorar el rendimiento institucional y por ende la consecución de los objetivos institucionales propuestos.

**NOVENA:** En prueba de conformidad se firma el presente Acuerdo de Gestión.

-------------------------------------- -----------------------------

Firma del Superior Jerárquico Firma del Directivo

1. Guía Metodológica para la Elaboración de un Acuerdo de Gestión, DAFP. [↑](#footnote-ref-1)