



ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO GERENTE DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL GERENTE PÚBLICO DIRECTOR OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y BIENESTAR SOCIAL DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En la ciudad de Bogotá el (01) día del mes de febrero de 2025 se reúnen CARLOS OSCAR VERGARA RODRÍGUEZ, titular del cargo GERENTE del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, en adelante superior jerárquico, y DIANA CAROLINA MOLINA CARVAJAL titular del cargo DIRECTOR OPERATIVO y, en adelante gerente público, 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 el(a) Director(a) Operativo(a), 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 del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, 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 constitutiva de este ACUERDO; asimismo, se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público 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 definitiva al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa



por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

La evaluación definitiva del período anual u ordinario corresponderá a la sumatoria de las calificaciones resultantes de las dos evaluaciones parciales semestrales. En dichas evaluaciones deberá haberse incluido las evaluaciones parciales eventuales si hubo lugar a las mismas. Las evaluaciones parciales semestrales se realizan así:

Primera Evaluación Parcial Semestral. Corresponde a la evaluación por el periodo comprendido entre el primero de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año; calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho periodo.

Segunda evaluación parcial semestral. Corresponde a la evaluación que deberá efectuar por el período comprendido entre el primero (1º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.

Parágrafo. El resultado del desempeño del gerente público no afecta su permanencia en el empleo conforme lo preceptúa el parágrafo del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

SEXTA. Evaluaciones Parciales Eventuales en Periodo Anual. Durante el período de Evaluación se pueden presentar situaciones que dan lugar a realizar evaluaciones parciales eventuales y en todo caso se deberán realizar las evaluaciones parciales semestrales.

Las evaluaciones parciales eventuales del desempeño laboral se calculan sobre la base del tiempo efectivamente laborado por parte del empleado sujeto de evaluación, cuando se presentan algunos de los siguientes casos, correspondiéndole un porcentaje proporcional al tiempo de duración y al porcentaje fijado, dentro del período de evaluación:

- a) Por cambio de superior jerárquico, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.
- b) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio del empleo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
- d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- e) Por ajuste en los compromisos según los anexos del presente Acuerdo



Fondo de Bienestar Social

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

SÉPTIMA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Acción Anual de la entidad y demás planes objeto de acciones de concertación y los informes de evaluación de los mismos elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

OCTAVA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por el período comprendido desde el primero (1) de febrero de 2025 hasta el Treinta y uno (31) de enero de 2026.

NOVENA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

DÉCIMA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES
DIRECTORA OPERATIVA - 2025

Concertación							Evaluación										
N°	Objetivos Institucionales	Componentes gerenciales	Indicador	Fecha inicio-termina	Actividades	Peso ponderado	Programado a 1er semestre	Cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones de oportunidad de mejora	Programado a 2do semestre	Cumplimiento de Indicador 2do Semestre	% Cumplimiento I semestre	% Cumplimiento II semestre	Resultado I SEMESTRE	Resultado II SEMESTRE	Descripción	Ubicación
							Desde - Hasta	754/2025		Desde - Hasta	84/2025						
1	Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación de servicios de Bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad	Establecer los lineamientos para la planeación, dirección y ejecución de programas, proyectos y actividades de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social.	Número de actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	1/2/2025- 31/1/2026	Definir los objetivos, las metas de los planes e indicadores de gestión de los procesos de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social. Programar la optimización de los recursos de funcionamiento asignados a la Dirección Operativa. Hacer seguimiento a las estrategias de desarrollo y bienestar social de los programas de la Dirección Operativa. Gestionar los recursos de la Dirección Operativa para la ejecución de las actividades programadas. Gestionar por la subdirección de Desarrollo y Emprendimiento.	35%	20%			15%		0%		0%	0%		
2	Mejorar la satisfacción de los usuarios mediante la prestación de servicios de Bienestar, respondiendo a sus necesidades y expectativas de calidad y oportunidad.	Dirigir, coordinar y controlar, a través de las subdirecciones, la ejecución de las actividades programadas de servicios misionales.	Número de actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	31/1/2025	Coordinar la ejecución de los programas de bienestar que adelanta las subdirecciones operativas Realizar el seguimiento y control permanente a los resultados de los programas de bienestar que adelanta las subdirecciones operativas a cargo de la Dirección, asegurando resultados efectivos. Realizar el seguimiento a las oportunidades de mejora de los programas de bienestar que adelanta las subdirecciones operativas, elaborando e implementación de acciones que propicien el cambio.	35%	20%			15%		0%		0%	0%		
3	Aumentar el desempeño institucional por medio de la implementación del proceso de gestión, seguimiento y control de los recursos de la infraestructura física.	Asegurar el adecuado funcionamiento de los recursos financieros y mejora de la infraestructura física.	Número de actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	1/2/2025- 31/1/2026	Llevar a cabo el seguimiento al Plan Anual de Adquisición de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, garantizando la ejecución de las adquisiciones con oportunidad y calidad. Velar por la ejecución del total de los recursos destinados para los programas de bienestar de la Dirección. Definir las estrategias para cumplir con las metas de acuerdo con los recursos de apoyo Financiero, Crédito y Cartera.	30%	15.0%			15.0%		0%		0%	0%		
Total							55%	0%		45%	0%			0%	0%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)																	

Concertación para el desarrollo sobresaliente (5X adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales

FECHA 20/09/2025
ICA 2025

Firma Superior Jerárquico
Nombre Superior Jerárquico: CARLOS OSCAR VERGARA RODRIGUEZ

Firma del Gerente Público
Nombre del Gerente Público: DIANA CAROLINA MORA CUNYAL

ANEXO 2: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS
CONCERTACIÓN COMPETENCIA COMPORTAMENTALES
DIRECTORA OPERATIVA - PRIMER SEMESTRE 2025

Criterios de valoración	
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
1	Asume la responsabilidad por sus resultados.					0.0	
	Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas						
	Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos						
	Adopta medidas para minimizar riesgos						
	Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados						
	Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados						
	Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad						
	Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos						
	Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad						
	Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos						
Total Puntaje del valorador		0.0	0.0	0.0			
2	Cumple los compromisos que adquiere con el equipo					0.0	
	Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo						
	Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros						
	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales						

	Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad				
	Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo				
	Total Puntaje Evaluador	0.0	0.0	0.0	0.0
3	Visión Estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor			
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo			
		Total Puntaje Evaluador	0.0	0.0	0.0
4	Liderazgo efectivo	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.			
		Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas			
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.			
		Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto.			
		Total Puntaje Evaluador	0.0	0.0	0.0
	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad				
	Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla				

5	Toma de decisiones	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad				0.0
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada				
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente				
		Assume los riesgos de las decisiones tomadas				
		Total Puntaje Evaluador	0.0	0.0	0.0	
		TOTAL	0.0	0.0	0.0	

valoración final I semestre	0.0	0%
-----------------------------	-----	----

FECHA	VIGENCIA	2025
-------	----------	------

			
Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	Firma PAR	Firma Subalterno

CARRERA 69 # 44-35 Piso 4
PBX. 6013779877- 6013532760
fondobienestar@fbscgr.gov.co
Bogotá, Colombia