

**FORMATO  
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.      Fecha: 31 de diciembre de 2022

Objetivo: Asesorar a la Mesa Directiva en el diseño de las estrategias y directrices generales de Comunicación con el fin de visibilizar de forma positiva la gestión de la Corporación.									
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos				
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Adelantar estrategias, acciones y productos comunicativos para visibilizar la gestión y logros del Concejo de Bogotá ante la opinión pública y los ciudadanos de Bogotá.	30%	Comunicados de prensa  Relacionamiento con periodistas  Piezas Gráficas  Piezas Audiovisuales  Fotografías de las diferentes actividades	31-12-2022	Número de productos comunicativos realizados	<b>100%</b>				
Dar continuidad a la implementación de la estrategia de comunicación interna para difundir y dar a conocer las decisiones administrativas, programas, noticias de la corporación y ofertas institucionales de interés para los funcionarios.	20%	Implementación a la estrategia de comunicación interna  Realización de diferentes campañas comunicativas  Uso de las diferentes herramientas comunicativas de la corporación (carteleros digitales, carteleros físicos, correo electrónico, etc.)  Apoyo en Compensar para realización de algunas de las campañas.  Apoyar las diferentes dependencias que soliciten estrategias comunicativas.	31-12-2022	Número de campañas de comunicación interna realizadas.	<b>100%</b>				
Solicitar la contratación de un experto que defina los términos de referencia y/o ficha técnica para la realización "Medición de la imagen y reconocimiento del Concejo de Bogotá", que posteriormente permita realizar la solicitud	10%	Realizar los pasos necesarios para que se realice la Contratación del experto que haga la ficha técnica que permita avanzar con el proceso, y posterior solicitud de contratación de la	31-12-2022	Número de solicitudes realizadas	<b>100%</b>				

de contratar una empresa que realice dicha medición.		“Medición de la imagen y reconocimiento del Concejo de Bogotá”			
Participar, promover y aportar en el rediseño de la Página Web e Intranet del Concejo de Bogotá, con los requerimientos necesarios para un óptimo y mejor funcionamiento y prestación.	10%	Realizar los pasos necesarios para contar con el estado de evaluación por parte de Secretaría Distrital de Hacienda de la ficha técnica; de ser indispensable solicitar la contratación de experto que ajuste la ficha técnica y solicitud de aumento de recursos para financiación; solicitud de contratación de la empresa que realizará la página web e intranet.	31-12-2022	Número de solicitudes realizadas	100%
Adelantar las actividades necesarias para la satisfactoria realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas semestral del Concejo de Bogotá.	30%	Adelantar los pasos requeridos para llevar a cabo los eventos de audiencia pública de rendición de cuentas.	31-12-2022	Número de eventos realizados como Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	100%

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.	31-12-2022	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.	31-12-2022	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.	31-12-2022	X		
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	31-12-2022	X		
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	31-12-2022	X		

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha 18-08-2022 Publicaciones a través de Redes Sociales: alcances, visitas, estadísticas, número de publicaciones
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha 30-09-2022 Apoyo en actividades como órdenes al mérito, condecoraciones, eventos y sesiones.

SEGUIMIENTO n:

Fecha 30-11-2022

Reportes de boletines diarios o comunicados de prensa donde se registra las sesiones que se llevan a cabo en la Corporación

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 su grupo 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 desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad.</li> <li>- Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación 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 y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto 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

Firmado digitalmente por  
Valeria Chantre Orozco



.....  
Firma Gerente Público – Valeria Chantre