

**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Fecha: 26 DE MARZO DE 2021

Objetivo:										
Dirigir y asesorar los asuntos jurídicos de la Corporación y la defensa judicial, con el fin de lograr que las actividades se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente, previniendo el daño antijurídico.										
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos					
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	
Adecuar la arquitectura organizacional a los desafíos de una gestión pública innovadora, inteligente, sostenible y efectiva.	40%	Coordinar la defensa judicial en los procesos judiciales que se adelanten en contra de la Corporación, con el fin de lograr un resultado favorable.	31-12-2021	(No. de procesos judiciales atendidos / No. de procesos judiciales interpuestos contra el Concejo de Bogotá) * 100						
Adecuar la arquitectura organizacional a los desafíos de una gestión pública innovadora, inteligente, sostenible y efectiva.	30%	Apoyar jurídicamente a la mesa directiva y las dependencias de la entidad en la interpretación y aplicación de normas y procedimientos jurídicos.	31-12-2021	(No. de conceptos jurídicos expedidos / No. de conceptos jurídicos solicitados) * 100						
Fortalecer los mecanismos de atención a la ciudadanía cálidos, plurales e incluyentes.	30%	Atender las peticiones, quejas y reclamos que formulen los ciudadanos ante el Concejo de Bogotá.	31-12-2021	(No. peticiones contestadas y/o tramitadas / No. de peticiones presentadas por la ciudadanía) * 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.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
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.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				

Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				
---	--	--	--	--	--

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____ _____ _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha _____ _____ _____
SEGUIMIENTO n:	Fecha _____ _____ _____

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.			
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.			
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.			

