

**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: Concejo de Bogotá, D.C. Fecha: 13 de febrero de 2023

| 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. | 31-12-2023 | (No. de procesos judiciales atendidos / No. de procesos judiciales interpuestos contra el Concejo de Bogotá) * 100 | | | | | | X |
| Adecuar la arquitectura organizacional a los desafíos de una gestión pública innovadora, inteligente, sostenible y efectiva. | 40% | Apoyar jurídicamente a la mesa directiva y las dependencias de la entidad en la interpretación y aplicación de normas y procedimientos jurídicos. | 31-12-2023 | (No. de conceptos jurídicos expedidos / No. De conceptos jurídicos solicitados) * 100 | | | | | | X |
| Fortalecer los mecanismos de atención a la ciudadanía cálidos, plurales e incluyentes. | 20% | Atender las peticiones, quejas y reclamos que formulen los ciudadanos ante el Concejo de Bogotá. | 31-12-2023 | (No. peticiones contestadas y/o tramitadas / No. de peticiones presentadas por la ciudadanía) * 100 | | | | | | X |

| 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. | 31-12-2023 | ✓ | | |
| Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos. | Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa. | 31-12-2023 | ✓ | | |
| 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. | 31-12-2023 | ✓ | | |
| Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad | Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio. | 31-12-2023 | ✓ | | |
| Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad. | Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad | 31-12-2023 | ✓ | | |

| FASE DE SEGUIMIENTO | |
|---|-------------------------|
| PRIMER SEGUIMIENTO: | Fecha <u>16-06-2023</u> |
| <u>Se evidencia el cumplimiento oportuno de los compromisos pactados con el gerente público.</u> | |
| | |
| SEGUNDO SEGUIMIENTO: | Fecha <u>08-09-2023</u> |
| <u>Se evidencia que las acciones judiciales interpuestas contra el Concejo de Bogotá, así como las solicitudes de concepto, se han tramitado en tiempo.</u> | |
| | |
| SEGUIMIENTO: | Fecha _____ |
| | |
| | |

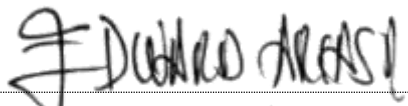
| COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL | | | | | |
|---------------------------------|--|--|------------------------------|-------------|---------------------|
| ÁMBITOS DE COMPROMISO | | Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas) | Necesidades Mejora Gerencial | | |
| | | | No se detectan | Se detectan | 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. | 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"> - 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. - Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. - Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas. | | | |
| 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
 Roberto Jose Fuentes Fernandez
 Firma Gerente Público