



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Fecha Concertación: 2026-03-13 00:06:56.88

Fecha Aprobación: 2026-03-13 00:06:56.88

Periodo 2026

1 DATOS GERENTE PUBLICO

PRIMER APELLIDO PEREZ	SEGUNDO APELLIDO BARRAGAN	NOMBRES MONICA MARIA
TIPO DE DOCUMENTO C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/>	NÚMERO DE DOCUMENTO 1031127355	DEPENDENCIA Oficina Jurídica
CARGO Jefe de Oficina		

2 DATOS NOMINADOR

PRIMER APELLIDO HENAO	SEGUNDO APELLIDO ESCOBAR	NOMBRES PAULA XIMENA
TIPO DE DOCUMENTO C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/>	NÚMERO DE DOCUMENTO 52816932	DEPENDENCIA Dirección General
CARGO Director Técnico		

3 COMPROMISOS GERENCIALES

Compromiso Gerencial		
Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Cumplimiento del 100% del Plan de Acción de la Dependencia o Área que lidera	% de cumplimiento del plan de acción	60 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Realizar Gestión del Conocimiento a través de producción de artículos y su publicación para la divulgación de buenas prácticas		20 %
Diseñar e implementar una herramientas tecnológica de apoyo a la gestión de la Defensa Judicial de la Entidad		20 %
Diseñar, consituir e implementar la Escuela de Supervisores en la UAECOB		20 %



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Fecha Concertación: 2026-03-13 00:06:56.88

Fecha Aprobación: 2026-03-13 00:06:56.88

Periodo 2026

Compromiso Gerencial

Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Implementar un modelo de transformación digital en la Oficina Jurídica mediante la integración y optimización de sistemas de información, orientados a la automatización de procesos operativos y la consolidación de herramientas de gestión del conocimiento	(Número de funcionalidades o sistemas integrados y automatizados / Número de funcionalidades o sistemas programados para la vigencia) x 100	10 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Realizar el levantamiento de requerimientos técnicos y funcionales para los sistemas de información		3 %
Construir la arquitectura de las herramientas tecnológicas y flujos de trabajo automatizados para la gestión de la información y el conocimiento		3 %
Realizar mínimo un seguimiento trimestral para monitorear la cadena de suministro.		4 %

Compromiso Gerencial

Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Identificar los valores del Código de Integridad con mayor oportunidad de mejora en el equipo de trabajo de la Oficina Jurídica y realizar una actividad mensual de refuerzo conductual.	(Número de acciones de integridad ejecutadas / Número de acciones de integridad programadas) x 100.	10 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Identificar los valores del Código de Integridad con mayor oportunidad de mejora dentro del Equipo de la Oficina Jurídica y diseñar estrategia de refuerzo conductual		2 %
Realizar actividades de refuerzo conductual mensual durante seis meses		6 %
Suscribir tres (3) actas de entrega y recibo a satisfacción de obras o de inicio de obras de proyectos priorizados		2 %

Compromiso Gerencial

Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Implementar estrategias de gestión cultural orientadas a la apropiación de la identidad institucional y el fortalecimiento de la cultura del servicio	(Número de acciones de cultura realizadas / Número de acciones de cultura programadas) x 100.	10 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Identificar los rasgos culturales y las necesidades de fortalecimiento del clima laboral en la Oficina Jurídica para definir las líneas de acción de la estrategia cultural 2026		2 %
Desarrollar encuentros grupales trimestrales que promuevan el orgullo de pertenencia y el reconocimiento de la labor de los miembros del equipo de la Oficina Jurídica		6 %
Realizar dos jornadas de reconocimiento no pecuniario para destacar las buenas prácticas y los logros del equipo, fomentando una cultura de excelencia y motivación		2 %



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Fecha Concertación: 2026-03-13 00:06:56.88

Fecha Aprobación: 2026-03-13 00:06:56.88

Periodo 2026

Compromiso Gerencial

Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Institucionalizar espacios de aprendizaje y gestión del conocimiento a través de la creación de semilleros de investigación jurídica, que fomenten el análisis de jurisprudencia y la implementación de ideas de mejoramiento para elevar la calidad de	(Número de sesiones de aprendizaje y semilleros realizados / Número de sesiones de aprendizaje y semilleros programados) x 100	10 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Definir la metodología de trabajo de los semilleros de investigación y el cronograma de los espacios de aprendizaje para la vigencia 2026.		2 %
Desarrollar las jornadas de estudio jurisprudencial y sesiones de semilleros de investigación de acuerdo con la programación establecida.		6 %
Elaborar un documento técnico que compile el informe final de las iniciativas surgidas de los semilleros		2 %

4

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Competencia Comportamental

Nombre:	Definición:
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.
Conductas Asociadas <ul style="list-style-type: none">- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.- Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Fecha Concertación: 2026-03-13 00:06:56.88

Fecha Aprobación: 2026-03-13 00:06:56.88

Periodo 2026

Competencia Comportamental

Nombre: Toma de decisiones	Definición: Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión
--	---

Conductas Asociadas

- Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla
- Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad
- Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente

Competencia Comportamental

Nombre: Gestión del desarrollo de las personas	Definición: Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento
--	--

Conductas Asociadas

- Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas
- Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños
- Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo

Competencia Comportamental

Nombre: Planeación	Definición: Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas
----------------------------------	---

Conductas Asociadas

- Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño
- Optimiza el uso de los recursos
- Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Fecha Concertación: 2026-03-13 00:06:56.88

Fecha Aprobación: 2026-03-13 00:06:56.88

Periodo 2026

Competencia Comportamental

Nombre:

Disposición de aprendizaje

Definición:

Disposición para conocer y acatar los lineamientos institucionales y dar aplicación a los procesos y procedimientos definidos por la entidad en el marco de sus competencias.

Conductas Asociadas

- Se muestra dispuesto a aprender sobre el manejo de los aplicativos, herramientas ofimáticas o de otro tipo con que cuenta la entidad y dar el uso adecuado a las mismas.
- Se mantiene actualizado en las normas, decretos, protocolos, procesos, procedimientos y demás lineamientos o instrucciones necesarias para su adecuado desempeño laboral.
- Utiliza su rol para identificar, conocer, comprender y resolver las necesidades de los usuarios, procurando su bienestar en el marco de las competencias de la entidad, reflejando su Compromiso con los valores propios del servicio público

5

FIRMA ELECTRÓNICA

Enviado por el Gerente Público: 2/28/26, 3:09 AM

Aprobado por Nominador: 3/13/26, 12:06 AM

Documento electrónico: EGC_2455_d3b61ad6-0c55-47da-9213-23f47228b7c2