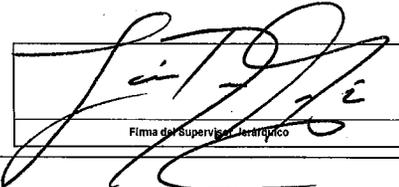
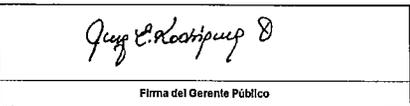


ANEXO 1: CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

| N°   | Objetivos Institucionales              | Compromisos gerenciales   | Indicador   | Fecha inicio- fin dd/mm/aa   | Actividades  | Peso ponderado | Avance   |  |  |   |   | % Cumplimiento año | Resultado   | Evidencias  |  |
|--|--|---|---|------------------------------|--|----------------|--|--|--|---|---|--------------------|-------------|---|--|
|  |  |   |   |                              |  |                | % cumplimiento programado a 1er semestre   | % cumplimiento de indicador 1er Semestre | Observaciones del avance y oportunidad de mejora | % cumplimiento programado a 2° semestre | % Cumplimiento de indicador 2° Semestre |                    |             | Descripción   | Ubicación  |
|  |  |   |   |                              |  |                |  |  |  |   |   |                    |             |   |  |
| 1  | Respaldo jurídico que genera confianza | Coordinar la Representación Judicial de los procesos a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.             | Eficiencia fiscal en el Distrito Capital.   | Del 11/06/2020 al 31/12/2020 | Fortalecer la defensa judicial en los procesos de alto impacto para el Distrito Capital.<br>Apoyar las gestiones correspondientes en la representación Judicial del Distrito Capital.  | 35%            | 10%  | 10%                                      | No aplica  | 90%                                     | 90%                                     | 100%               | 35%         | En cuanto a la Eficiencia Fiscal, se obtuvo un 96%, el cual representa la proporción entre el valor de las pretensiones indexadas de los procesos terminados con fallo a favor de las entidades del Distrito Capital por \$2.6Biliones.   | Informe de gestión y resultados publicado en el Boletín No. 1 Logros y Resultados SJD 2020 |
|  |  | Ejercer la Representación Judicial y Extrajudicial que contribuya en la prevención del daño antijurídico.     | Lograr un nivel de éxito procesal de 83% orientado a la defensa del patrimonio Distrital.                             | Del 11/06/2020 al 31/12/2020 | Realizar las gestiones pertinentes para garantizar el éxito procesal del D.C.<br>Impartir los lineamientos para garantizar la unificación de criterios en materia procesal.<br>Gestionar con criterios de calidad y oportunidad los negocios que le sean encomendados. | 35%            | 10%  | 10%                                      | No aplica  | 90%                                     | 90%                                     | 100%               | 35%         | Hasta el 31 de diciembre de 2020 se obtuvo un Éxito Procesal Cuantitativo del 87,37%, correspondiente a la proporción entre, los 13.885 procesos terminados que fueron fallados a favor del Distrito Capital y el total de procesos terminados durante el período de reporte, correspondientes a 15.893 procesos. | Informe de gestión y resultados publicado en el Boletín No. 1 Logros y Resultados SJD 2020 |
| 2  |  | Realizar seguimiento a la información registrada en el aplicativo SIPROJ al 100% de las entidades distritales | 100% de la información del SIPROJ revisada.   | Del 02/01/2020 al 31/12/2020 | Realizar actividades orientadas al mejoramiento de la información contenida en el SIPROJ<br>Entidades Distritales con seguimiento a la información registrada en SIPROJ.   | 30%            | 50%  | 50%                                      | No aplica  | 50%                                     | 50%                                     | 100%               | 30%         | Esta compromiso es constante y se realizó durante toda la vigencia. Así mismo se dio capacitación permanente a las entidades sobre el SIPROJ.   | Informe de gestión de la Dirección entregado a la O.A.P.                                   |
| <b>Total</b>   |  |   |   |                              |  | <b>100%</b>    |  |  |  |   |   |                    | <b>100%</b> |   |  |
| Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describr los compromisos gerenciales adicionales) No aplica. |  |   |   |                              |  |                |  |  |  |   |   |                    |             |   |  |
| FECHA  | 29/3/2021                              |   |   |                              |  |                |  |  |  |   |   |                    |             |   |  |
| VIGENCIA   | AÑO 2020                               |   |   |                              |  |                |  |  |  |   |   |                    |             |   |  |
|  |  |   | <br>Firma del Supervisor Jurídico |                              |  |                | <br>Firma del Gerente Público |  |  |   |   |                    |             |   |  |

3.2021-1603  
 Jor Elena Rodriguez Dominguez

## ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

### 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                   | valoracion de los servidores publicos [1-5]  |     |            | Valoracion anterior | Valoracion actual | Comentarios para la retroalimentación |  |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|-----|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|--|
|                                    |                                       | Superior   | Par | Subalterno |                     |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | 60%  | 20% | 20%        |                     |                   |                                       |  |
| <b>1</b>                           | <b>Orientación a resultados</b>       | Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas | 5   | 5          | 5                   | N/A               | 5,0                                   |  |
|                                    |                                       | Asume responsabilidad por sus resultados   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.             | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta            | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
| <b>Total Puntaje del valorador</b> |                                       | 3,0  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |  |
| <b>2</b>                           | <b>Orientación al ciudadano</b>       | Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general   | 5   | 5          | 5                   | N/A               | 5,0                                   |  |
|                                    |                                       | Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.                      | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.     | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>     |                                       | 3,0  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |  |
| <b>3</b>                           | <b>Transparencia</b>                  | Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.  | 5   | 5          | 5                   | N/A               | 5,0                                   |  |
|                                    |                                       | Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Demuestra imparcialidad en sus decisiones.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.                                    | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>     |                                       | 3,0  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |  |
| <b>4</b>                           | <b>Compromiso con la organización</b> | Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.  | 5   | 5          | 5                   | N/A               | 5,0                                   |  |
|                                    |                                       | Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Apoya a la organización en situaciones difíciles.  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>     |                                       | 3,0  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |  |
| <b>5</b>                           | <b>Liderazgo</b>                      | Mantiene a sus colaboradores motivados   | 5   | 5          | 5                   | N/A               | 5,0                                   |  |
|                                    |                                       | Fomenta la comunicación clara, directa y concreta  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.               | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.                            | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>     |                                       | 3,0  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |  |
| <b>6</b>                           | <b>Planeación</b>                     | Anticipa situaciones y escenarios futuros con acciones   | 4   | 5          | 5                   | N/A               | 4,8                                   |  |
|                                    |                                       | Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.                                  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Busca soluciones a los problemas.  | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
|                                    |                                       | Distribuye el tiempo con eficiencia.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |  |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>     |                                       | 4  | 5   | 5          |                     |                   |                                       |  |

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas                       | valoración de los servidores públicos [1-5]  |     |            | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|---|--|-----|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
|                                   |   | Superior   | Par | Subalterno |                     |                   |                                       |
|                                   |   | 60%  | 20% | 20%        |                     |                   |                                       |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>    |   | 2,8  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |
| 7                                 | <b>Toma de Decisiones</b>                 | Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.  | 5   | 5          | 5                   | N/A               | 5,0                                   |
|                                   |   | Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |   | Decide bajo presión.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |   | Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>    |   | 3,0  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |
| 8                                 | <b>Dirección y Desarrollo de Personal</b> | *Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.   | 5   | 5          | 5                   | N/A               | 4,9                                   |
|                                   |   | *Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |   | *Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.   | 4   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |   | *Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |   | *Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.                                   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |   | Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |   | Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>    |   | 2,9  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |
| 9                                 | <b>Conocimiento del Entorno</b>           | Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.  | 5   | 5          | 5                   | N/A               | 5,0                                   |
|                                   |   | Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |   | Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.   | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
|                                   |   | Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.                           | 5   | 5          | 5                   |                   |                                       |
| <b>Total Puntaje Evaluador</b>    |   | 3,0  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |
| <b>TOTAL</b>                      |   | 3,0  | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |

|                  |     |     |
|------------------|-----|-----|
| valoración final | 5,0 | 99% |
|------------------|-----|-----|

|          |        |
|----------|--------|
| FECHA    | mar-21 |
| VIGENCIA | 2020   |

*Jorge E. Rodríguez D.*

|                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| Firma del Gerente Público | Firma Superior Jerárquico |
|---------------------------|---------------------------|

**Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión**

Nombre del Gerente Público: Luz Elena Rodríguez Quimbayo  
 Área en la que se desempeña: Directora Distrital de Defensa Judicial  
 Fecha: 12/6/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

|  |      |      |
|--|------|------|
| CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE | 100% | 80%  |
| PONDERADO  | 80%  |      |
| VALORACION DE COMPETENCIAS                                   | 5,0  | 20%  |
| PONDERADO  | 20%  |      |
| NOTA FINAL   |      | 100% |

|              |    |    |
|--------------|----|----|
| CONCERTACION | 5% | 0% |
|--------------|----|----|

|                    |      |
|--------------------|------|
| CUMPLIMIENTO FINAL | 100% |
|--------------------|------|

  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 Firma del Gerente Publico.

FECHA: Marzo de 2021  
 VIGENCIA: 2020

251