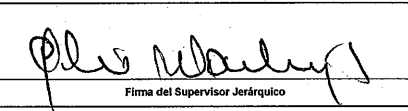
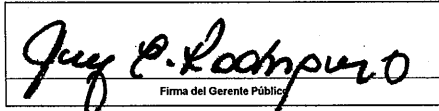


72

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
Concertación							Avance							Evaluación	
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Respaldo jurídico que genera confianza	Coordinar la Representación Judicial de los procesos a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.	Mantener el 82 % de eficiencia fiscal para la defensa judicial en el Distrito Capital	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	Fortalecer la defensa judicial en los procesos de alto impacto para el Distrito Capital. Apoyar las gestiones correspondientes en a la representación judicial del Distrito Capital.	35%	50%			50%		0%	0%		
		Ejercer la Representación Judicial y Extrajudicial que contribuya en la prevención y mitigación del daño antijurídico.	Nivel de Éxito Procesal en el Distrito Capital.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	Realizar las gestiones pertinentes para garantizar el éxito procesal del D.C. Impartir los lineamientos para garantizar la unificación de criterios en materia procesal. Gestionar con criterios de calidad y oportunidad los negocios que le sean encomendados.	35%	50%			50%		0%	0%		
		Elaborar (2) documentos de análisis orientados a la prevención del daño antijurídico.	Numero de documentos de análisis.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	Proyectar actos administrativos que fijen directrices de orientación judicial y extrajudicial. Socializar los actos administrativos que fijen las directrices de orientación judicial y extrajudicial.	30%	50%			50%		0%	0%		
Total						100%						0%			
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) No aplica.															
														0%	
FECHA		10/04/2019		 Firma del Supervisor Jerárquico		 Firma del Gerente Público									
VIGENCIA		AÑO 2019													

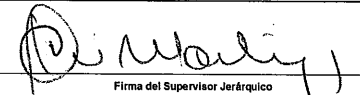
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

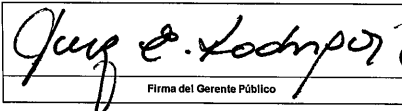
Evaluación															
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación
1	Respaldo jurídico que genera confianza	Coordinar la Representación Judicial de los procesos a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital.	Mantener el 82 % de eficiencia fiscal para la defensa judicial en el Distrito Capital	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	Fortalecer la defensa judicial en los procesos de alto impacto para el Distrito Capital. Apoyar las gestiones correspondientes en a la representación judicial del Distrito Capital.	35%	50%	50%	No aplica	50%	50%	100%	35%	El éxito procesal cuantitativo alcanzó en la vigencia 2019 un 83% que se representan en 6,696 fallos a favor Vrs. 1,371 en contra.	Informe PMR Diciembre entregado a la OAP.
		Ejercer la Representación Judicial y Extrajudicial que contribuya en la prevención y mitigación del daño antijudicial.	Nivel de Éxito Procesal en el Distrito Capital.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	Realizar las gestiones pertinentes para garantizar el éxito procesal del D.C. Impartir los lineamientos para garantizar la unificación de criterios en materia procesal.	35%	50%	50%	No aplica	50%	50%	100%	35%	El éxito procesal cualitativo alcanzó en la vigencia 2019 un 88% que se representan en 5,1 billones de pesos a favor Vrs. 709 mil millones en contra.	Informe PMR Diciembre entregado a la OAP.
		Elaborar (2) documentos de análisis orientados a la prevención del daño antijudicial.	Numero de documentos de análisis.	Del 02/01/2019 al 31/12/2019	Proyectar actos administrativos que fijen directrices de orientación judicial y extrajudicial. Socializar los actos administrativos que fijen las directrices de orientación judicial y extrajudicial.	30%	50%	50%	No aplica	50%	50%	100%	30%	Meta cumplida al 100%.	Informe de gestión y resultados entregado a la OAP.
Total						100%						100%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) No aplica.

FECHA 10/01/2020

VIGENCIA AÑO 2019


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público

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 y Prevención del Daño Antijurídico

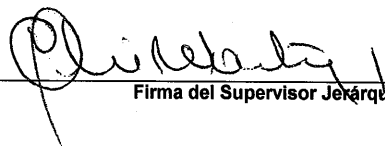
Fecha: 10/01/2020

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	100%	
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.0	
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		88%
CONCERTACION	5%	

CUMPLIMIENTO FINAL

88%



Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Publico

FECHA: Enero de 2020
VIGENCIA: 2019

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 de la Entidad		Evaluación			Promedio	Promedio	Promedio		
Descripción de la Competencia		5	4	3					
1. Competencia 1	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas	5	5	5	4,8	4,9			
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	4					
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	4	4					
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta	5	5	5					
Subtotal		3,0	7,0	0,9					
2. Competencia 2	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general	5	4	5	4,8	4,7			
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios	5	4	5					
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	4	5					
	Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	4	4					
	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	4	4					
Subtotal		3,0	0,8	0,8					
3. Competencia 3	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5	4,8	4,9			
	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	4					
	Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables	5	5	5					
	Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de los labores y prestación del servicio.	5	4	5					
Subtotal		3,0	7,0	1,0					
4. Competencia 4	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	4	5	4,8	4,8			
	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	4	4					
	Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	4	5					
	Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5					
Subtotal		3,0	0,9	1,0					
5. Competencia 5	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	4	4	4,8	4,6			
	Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	4	4					
	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	4	4					
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	4	4					
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	4	4					
Subtotal		3,0	0,8	0,8					
6. Competencia 6	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	4	4	4,8	3,8			
	Establece objetivos claros y concretos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	4	4					
	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	4	4					
	Busca soluciones a los problemas.	5	4	4					
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	4	4					
	Establece planes alternativos de acción.	5	4	4					
Subtotal		3,0	0,8	0,8					
7. Competencia 7	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	3	4	4,8	4,6			
	Decide cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	4	4					
	Decide bajo presión.	5	4	4					
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	4	4					
Subtotal		3,0	0,8	0,8					
8. Competencia 8	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4	4,8	4,7			
	Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	4	4					
	Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	4	4					
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	4	4					
	Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	4					
	Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	4					
	Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5					
Subtotal		3,0	0,9	0,8					
9. Competencia 9	Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	4	4	4,8	4,7			
	Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5					
	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	4	4					
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	4	4					
Subtotal		3,0	0,9	0,8					
TOTAL		3,0	0,9	0,9					

valoración final: 4,8 93%

FECHA	ene-20
VIGENCIA	2019

[Firma]
Firma del Gerente Público
[Firma]
Firma Superior Jerárquico