



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Periodo 2026

Fecha Concertación: 2026-02-27 22:12:49.08

Fecha Aprobación: 2026-02-27 22:12:49.08

1 DATOS GERENTE PUBLICO

PRIMER APELLIDO ORTIZ	SEGUNDO APELLIDO MAYA	NOMBRES ANDRÉS MAURICIO
TIPO DE DOCUMENTO C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐	NÚMERO DE DOCUMENTO 1015406682	DEPENDENCIA Dirección Distrital de Gestión Judicial.
CARGO DIRECTOR TÉCNICO 009-07		

2 DATOS NOMINADOR

PRIMER APELLIDO RUEDA	SEGUNDO APELLIDO MANTILLA	NOMBRES MARIA PAULA
TIPO DE DOCUMENTO C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐	NÚMERO DE DOCUMENTO 53014890	DEPENDENCIA Subsecretaría Jurídica Distrital.
CARGO SUBSECRETARIA JURIDICA		

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
PRESENTAR INFORMES DE EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO DE ACOMPAÑAMIENTO DE ALCALDIAS LOCALES		15 %
COMPLEMENTAR EL DIAGNOSTICO LITIGIOSO DEL FUNCIONAMIENTO DE REPRESENTACION DE LAS ALCALDIAS LOCALES.		15 %
IDENTIFICACION DE LAS CAUSAS LITIGIOSAS REITERADAS Y DE IMPACTO PARA ESTABLECER CRITERIOS DE MEDIACION DE LA GESTION JURIDICA		15 %
IDENTIFICAR LAS NECESIDADES NORMATIVAS Y DE ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL PARA GENERAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO JURIDICO DEL DISTRITO CAPITAL		15 %



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Periodo 2026

Fecha Concertación: 2026-02-27 22:12:49.08

Fecha Aprobación: 2026-02-27 22:12:49.08

Compromiso Gerencial

Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Proyecto de Innovación Pública	% DE CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INNOVACION	10 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Diseñar e implementar, en articulación con la Oficina de TICs, un informe que consolide las acciones populares de alto impacto del Distrito (tipo de acción, cuantía, estado procesal, riesgos recurrentes).		4 %
En articulación con la Oficina de TICs, generar las especificaciones funcionales necesarias para habilitar el desarrollo de la nueva metodología "Contingentes Judiciales" mediante la identificación, análisis y documentación de las necesidades funcionales en el marco del proyecto de refactorización del módulo de defensa Legalbog.		3 %
Implementar, en articulación con la Oficina de TICs, un informe con análisis de datos que consolide información de procesos de mediación adelantados en la Dirección de Gestión Judicial.		3 %

Compromiso Gerencial

Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
Propuesta de valoración de integridad	% DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA DE INTEGRIDAD	10 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Realizar una socialización que permita identificar brechas en la apropiación de valores del servicio público, especialmente en la toma de decisiones litigiosas y manejo de información procesal.		3 %
Desarrollar espacios pedagógicos dirigidos al equipo de trabajo para fortalecer la cultura organizacional basada en valores del servicio público y su aplicación en la práctica litigiosa.		3 %
Incluir dentro de las reuniones periódicas de los procedimientos de Gestión Judicial un análisis relacionado con cumplimiento de estándares éticos y riesgos asociados.		4 %

Compromiso Gerencial

Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
GESTION DE LA CULTURA INSTITUCIONAL	% DE CUMPLIMIENTO DE LA CULTURA INSTITUCIONAL	10 %
Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos		Porcentaje
Desarrollar un canal de comunicación para coordinar roles, responsabilidades y tiempos de respuesta en la Dirección de Gestión Judicial.		3 %
Desarrollar espacios de socialización y alineación sobre lineamientos estratégicos de defensa judicial, criterios técnicos y expectativas institucionales.		3 %
Establecer una mesa técnica interinstitucional para el seguimiento de procesos judiciales estratégicos y análisis de riesgos litigiosos recurrentes.		4 %



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Periodo 2026

Fecha Concertación: 2026-02-27 22:12:49.08

Fecha Aprobación: 2026-02-27 22:12:49.08

Compromiso Gerencial

Descripción:	Indicador:	Peso porcentual:
PROPUESTA VALORACION EQUIPO	% DE CUMPLIMIENTO DE LA VALORACION EQUIPO	10 %

Plan de acción / Hoja de ruta / Hitos

	Porcentaje
Desarrollar jornadas de socialización al interior de la Dirección de Gestión Judicial sobre la producción de documentos y escritos en la actividad judicial del Distrito Capital.	3 %
Desarrollar jornadas de socialización sobre las sentencias judiciales para mejorar la producción de documentos y escritos en la actividad judicial del Distrito Capital	3 %
Realizar la actualización de las actuaciones judiciales en el aplicativo SPROJ WEB permitiendo el acceso a la información de los funcionarios de la Dirección de Gestión Judicial.	4 %

4

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Competencia Comportamental

Nombre:	Definición:
Gestión del desarrollo de las personas	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

- 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
- Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Periodo 2026

Fecha Concertación: 2026-02-27 22:12:49.08

Fecha Aprobación: 2026-02-27 22:12:49.08

Competencia Comportamental

Nombre: Liderazgo efectivo	Definición: Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados
--	---

Conductas Asociadas

- Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones
- Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas
- Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo

Competencia Comportamental

Nombre: Resolución de conflictos	Definición: Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas
--	--

Conductas Asociadas

- Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo
- Asume como propia la solución acordada por el equipo
- Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo

Competencia Comportamental

Nombre: Trabajo en equipo	Definición: Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.
---	--

Conductas Asociadas

- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
- Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.
- Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condición de respeto y cordialidad.



FORMATO ÚNICO
ACUERDO DE GESTIÓN



Concertación de Compromisos Gerenciales y
Competencias Comportamentales

Periodo 2026

Fecha Concertación: 2026-02-27 22:12:49.08

Fecha Aprobación: 2026-02-27 22:12:49.08

Competencia Comportamental

Nombre:

Capacidad de aporte a la gestión

Definición:

Disposición para entregar a la entidad y al equipo de trabajo, sus conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas, para la realización de las funciones asignadas y el logro de los proyectos y actividades en los cuales participa

Conductas Asociadas

- Es propositivo y receptivo ante las oportunidades de mejora de la gestión y los retos institucionales.
- Participa activamente en el equipo de trabajo aportando sus conocimientos en los temas de competencia del equipo o área de trabajo.
- Cumple con Diligencia los deberes, funciones y las responsabilidades asignadas, demostrando atención, destreza y eficiencia, en el uso de los recursos disponibles, conforme al código de integridad del servicio público.

5

FIRMA ELECTRÓNICA

Enviado por el Gerente Público: 2/27/26, 10:06 PM

Aprobado por Nominador: 2/27/26, 10:12 PM

Documentro electrónico: EGC_2154_f24aea1f-55b9-4418-b886-9d9c85c2d0fd