



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERIORES
(SECRETARÍA de G y C)

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MANEJO 2013.18-2013-2014


VERSIÓN

1

FECHA DE ENTREGA
EN VIGENCIA

31/enero/13

DATOS EVALUADO (Gerente Público)													
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión				CLAUDIA OSPINA LOAIZA JEFE DE OFICINA				Documento de Identidad		31169474		Dependencia o Área Funcional	
112018				2562019				Nivel Jerárquico		DIRECTIVO		Código06	
Ejemplo				Ejemplo				Nivel Jerárquico		16793839		Organismo	
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación 6				ARMANDO ARISTIZABAL RAMIREZ SECRETARIO DESPACHO				Documento de Identidad		DIRECTIVO		SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	
Evaluación de Acuerdo de Gestión				1772019				Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código020	
CONCERTACIÓN													
SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN													
EVALUACIÓN													
AJUSTE A COMPROMISOS													
SEGUIMIENTO													
EVALUACIÓN													
Evidencias													
Ubicación													
Objetivos institucionales													
Compromisos gerenciales													
Indicador													
Fecha Inicio-Fin													
Actividades													
Peso ponderado													
% cumplimiento programado a 1er semestre													
% cumplimiento de indicador 1er Semestre													
Observaciones del avance y oportunidades de mejora													
% cumplimiento programado a 2º semestre													
% Cumplimiento de indicador 2º Semestre													
% Cumplimiento 3to													
Resultado													
Descripción													
Evidencias													
Ubicación													
4													
0%													
0%													
5													
0%													
0%													
Total													
100%													
Concertación para el desempeño sobresaliente (7% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													
Se cumplió el 100% del compromiso 1 antes de tiempo													
75%													
5%													
75%													
Firma del Supervisor Jerárquico													
Firma del Gerente Público													

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)							MATH02.06.03.18.P03.F05			
	VALORACION DE COMPETENCIAS							VERSIÓN		3	
								FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		31/ene/2018	

Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión			
	1	1	2018		25	6	2019	Día	17	Mes	7

DATOS EVALUADO (Gerente Público)												
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional						
CLAUDIA OSPINA LOAIZA			31166474			CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 17						
Denominación del Empleo			Nivel Jerárquico			Código			Grado			
JEFE DE OFICINA			DIRECTIVO			06			03			

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO												
Nombre Completo			Documento de Identidad			Organismo						
ARMANDO ARISTIZABAL RAMIREZ			16792909			SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA						
Denominación del Empleo			Nivel Jerárquico			Código			Grado			
SECRETARIO DESPACHO			DIRECTIVO			020			07			

DATOS DEL PAR												
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional						
Horacio Garnica Silva			15436182			CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA CALI. N 2						
Denominación del Empleo			Nivel Jerárquico			Código			Grado			
JEFE DE OFICINA			DIRECTIVO			06			03			

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	

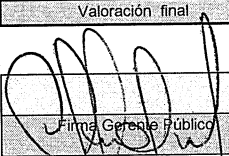
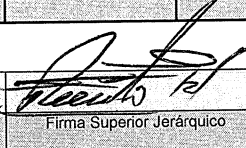

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		70%	30%	No Aplican			

1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5	5		5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5			
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5			
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.	5	5			
	Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5			

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			70%	30%	No Aplican			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5			5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5				
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5				
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5				
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5				
		Total Puntaje Evaluador	3,5	1,5				
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5			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				
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5				
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5				
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5				
		Total Puntaje Evaluador	3,5	1,5				
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5			5,0	
		Anteponen las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5				
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5				
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5				
		Total Puntaje Evaluador	3,5	1,5				

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		70%	30%	No Aplican			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5		5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5			
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5			
	Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5		5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	5	5			
	Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5		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			
		Decide bajo presión.	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5			
	Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5			

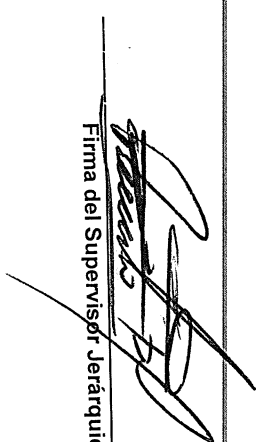
Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			70%	30%	No Aplican			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5			5,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5				
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	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				
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5				
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5				
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5				
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	5	5			5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5				
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5				
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5				
	Total		3,5	1,5				

Valoración final		5,00	100%
			
Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	Firma del Par	

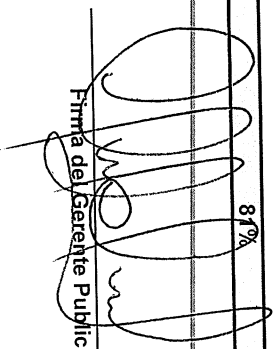
Nombre del Gerente Publico:	CLAUDIA OSPINA LOAIZA
Área en la que se desempeña:	CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 17
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	17/07/2019

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	70%	56%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL	81%	

CUMPLIMIENTO FINAL	81%
--------------------	-----



Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Publico.

