



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y PROFESIONES  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE

SECRETARÍA DE SEGURIDAD, GOBIERNO, REFORMA ADMINISTRATIVA Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES

MADEB EN 2013 (P. 23)

FECHA DE ENTREGA: 23/09/2013

HECHO: 23/09/13  
VICERRECTOR: 2011

Nombre Completo: LUIS FERNANDO RUIZ PEÑEROS  
Domicilio de Identidad: DEFE DE CHIQUILA  
Módulo de Registro: Modulo de Registro

DATOS DEL SUPERIOR  
Cargo: DIRECTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Nº	Objetivo Institucional	Componentes operativos	Indicador	Fecha de inicio y término	Actividad	Año planeado	Avance			Observaciones de avance y oportunidad de entrega	Dependencia o Área Funcional	Código	Cumplimiento	Rendición	Evidencia	Ubicación
							% cumplimiento programado a la fecha	% cumplimiento actualizado por Semestre	% cumplimiento programado a la fecha							
1	IEE S. Cali participativa y libre	Formación y actualización de los planes de trabajo y seguimiento.	1	10/01/17 hasta 31/05/17	Comunicación y coordinación con el comité de planificación de comités y/o delegaciones. Formar del comité de comités y/o delegaciones. Realizar el primer taller de trabajo. Reunión de la comisión de seguimiento. Reunión de actualización del comité de planificación de la comisión de seguimiento.	20%	40%	100%	Se encuentra la necesidad de ser actualizado en el tema de la AEA VIDA	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	040	100%	40%	1. Comunicar a las Organizaciones Comunitarias y Organizaciones de Base del Comité de Planificación 2017. 2. Actas del Comité de Planificación de comités y/o delegaciones al P.O.A.I. 2016. 3. Rendición JAL P.O.A.I. 2016. 4. Rendición JAL de Ciudad CALI P.O.A.I. 2016	CALI y 18	
2	IEE S. Cali participativa y libre	Formación de la participación comunitaria y de los planes de trabajo y seguimiento.	100%	02/01/17 hasta 31/12/17	Asesorar y coordinar con la Secretaría de Planeación y Participación para realizar con el personal de la subsecretaría y la coordinación de comités y/o delegaciones por ley, en el ámbito de su competencia. Coordinar y/o implementar acciones de capacitación y/o actualización de personal de la subsecretaría y/o de la subsecretaría.	20%	15%	50%	Se encuentra la necesidad de ser actualizado en el tema de la AEA VIDA	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	040	100%	30%	1. Elaboración de programa para la participación comunitaria y de los planes de trabajo y seguimiento. 2. Comunicar a las Organizaciones Comunitarias y Organizaciones de Base del Comité de Planificación 2017. 3. Actas del Comité de Planificación de comités y/o delegaciones al P.O.A.I. 2016. 4. Rendición JAL P.O.A.I. 2016. 5. Rendición JAL de Ciudad CALI P.O.A.I. 2016	CALI y 18	
3	IEE S. Cali participativa y libre	Atención y custodia de la gestión de planes de trabajo y seguimiento de comités y/o delegaciones. (Los informes programados según el Estatuto TOS)	100%	02/01/17 hasta 31/12/17	Comunicar y coordinar con el comité de planificación de comités y/o delegaciones. Realizar el primer taller de trabajo. Reunión de la comisión de seguimiento. Reunión de actualización del comité de planificación de la comisión de seguimiento.	30%	12%	50%	Se encuentra la necesidad de ser actualizado en el tema de la AEA VIDA	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	040	100%	30%	1. Comunicar a las Organizaciones Comunitarias y Organizaciones de Base del Comité de Planificación 2017. 2. Actas del Comité de Planificación de comités y/o delegaciones al P.O.A.I. 2016. 3. Rendición JAL P.O.A.I. 2016. 4. Rendición JAL de Ciudad CALI P.O.A.I. 2016	CALI y 18	

Concedido para el desarrollo de actividades (5) adicional. Describir los compromisos generales (adjetivos) participativos, involucrados de las instancias de trabajo del Programa al Territorio Programático

100%  
5%  
100%

Primo del Sr. Juan José Jaramila

Primo del Sr. Juan José Jaramila



**DATOS EVALUADO**  
(Gerente Publico)

Nombre Completo	LUIS FERNANDO RUIZ RESTREPO	Documento de Identidad	16735765
Dependencia o Área Funcional	CENTRO DE ADMINISTRACION LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 9	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO

**DATOS DEL SUPERIOR**

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional
ARMANDO ARISTIZABAL RAMIREZ	16792909	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código
SECRETARIO DE DESPACHO	DIRECTIVO	20
		Grado
		7

**DATOS DEL PAR**

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional
MARIA DEL CARMEN RICO CUELLAR	31301685	CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 1
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código
JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	6
		Grado
		3

**DATOS DEL SUBALTERNO**

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional
NA	NA	NA
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código
NA	NA	NA
		Grado
		NA

**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 60%		Subalterno 20%				
		Par 20%	Subalterno 20%	Par 20%	Subalterno 20%			
1	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5	5	5	5	5,0		
	Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5	5			
	Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5	5			
	Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.	5	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0		1,0	1,0			

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5			
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios	5	5	5			
	Orientación al ciudadano de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.					5,0	
	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			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	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%	20%			
3	Transparencia	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	5	5,0	
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5	5		
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5	5		
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5	5		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5	5	5,0	
		Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5	5		
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5	5		
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5	5		
		<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>		

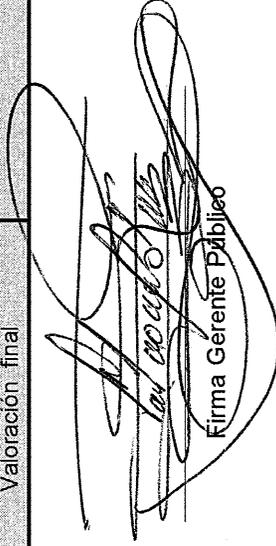
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5			
	Fomenta la comunicación 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		5.0	
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3.0	1.0	1.0			
	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5			
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			

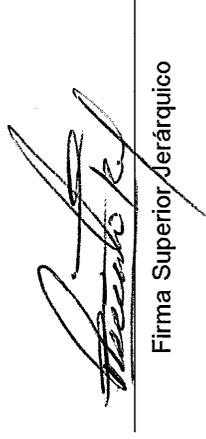
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]				Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%				
6 Planeación	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		5,0		
	Busca soluciones a los problemas.	5	5	5				
	Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5				
	Establece planes alternativos de acción.	5	5	5				
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>				
7 Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	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	5				
	Decide bajo presión.	5	5	5				
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5				
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>				

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5			
	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.	5	5	5			
	Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5		5,0	
	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			
	Mantienen con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
<b>Total Puntaje-Evaluador</b>		<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>			

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]				Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%				
9 Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno	5	5	5				
	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		5,0		
	Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5				
Total		3,0	1,0	1,0				

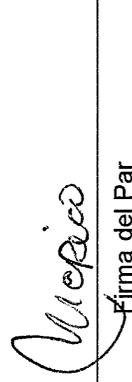
Valoración final	5,00	100,00%
------------------	------	---------

  
Firma Gerente Público

  
Firma Superior Jerárquico

Fecha: 29/DIC/2017

Vigencia: 2017

  
Firma del Par

Firma del Subalterno

**CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

MATH02.06.03.18.P03.F06

VERSION 2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 30/may/2017

Nombre del Gerente Público: LUIS FERNANDO RUIZ RESTREPO

Área en la que se desempeña: CENTRO DE ADMINISTRACION LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 9

Fecha: 29 DE DICIEMBRE DE 2017

CONCERTACIÓN, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		105%
<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>		<b>105%</b>

Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA:  
VIGENCIA:

29-dic-17  
2017

Firma del Gerente Público

