

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE JUSTICIA SECRETARÍA DE DEFENSA JUDICIAL</p>										<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SIGDA, SIGY y MCI)</p> <p>CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES</p>										<p>UNIDAD DE GESTIÓN</p> <p>VERSIÓN: 1</p> <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN EN VIGENCIA: 20/06/2019</p>	
DATOS EVALUADO (Gerente Público)																					
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	MILDRED ELIANA ARIAS CEBALLOS		Documento de Identidad	52513479	Dependencia o Área Funcional	OFICINA DE CONTRAVENCIONES						
		2	1	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA		Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	06	Grado	01			
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO																					
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión					Día	Mes	Año	Nombre Completo	WILLIAM MAURICIO VALLEJO CAICEDO		Documento de Identidad	94505521	Organismo	SECRETARÍA DE MOVILIDAD							
					29	1	2021	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO		Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	020	Grado	07				
CONCERTACIÓN					SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN					EVALUACIÓN		X	AJUSTE A COMPROMISOS								
Concertación														Seguimiento				Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/d/m/a/a	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	Evidencias							
														Descripción	Ubicación						
1	Gobierno Inteligente	Aplicar mecanismos que conlleven a resultados en defensa en coordinación con la oficina de la subdirección de defensa judicial y prevención del daño antijurídico	90% de procedimientos judiciales ejecutados	02/01/2020 hasta el 31/12/2020	<p>Identificar los fallos desfavorables para impugnarlos cuando están en termino</p> <p>Resolver los recursos que sean propuestos dentro del termino de ley</p> <p>Elaborar, aprobar y ejecutar el plan de acción de atención a los derechos de petición de esta vigencia</p>	40%	20%	20%		80%	80%	100%	40%	<p>De acuerdo con las estadísticas contenidas en el informe de gestión de la Oficina de Contravenciones con corte al 31 de diciembre de 2021, se recibieron 60 recursos de apelación, los cuales fueron debidamente atendidos 60.</p> <p>De acuerdo con las estadísticas contenidas en el informe de gestión de la Oficina de Contravenciones con corte al 31 de diciembre de 2021, se recibieron 597 fallos desfavorables a la entidad de los cuales fueron impugnados 20, los demás no se pudieron impugnar ya que no se disponía de insumos para dar respuesta de fondo.</p> <p>De acuerdo con las estadísticas contenidas en el informe de gestión de la Oficina de Contravenciones, se inició el año con 12.548 peticiones vencidas sin contestar y al finalizar el año 2020 se cerró con tan solo 2.977 peticiones vencidas sin contestar, siendo esto una reducción del 321% de lo recibido.</p>	<p>Las estadísticas se presentadas se detallan en el informe de gestión presentado con numero de radicado No. 202141520140000434 y oficio manual de la Oficina de Contravenciones No. 0008 del 28 de febrero de 2021 en el cual se realiza alcance al informe de gestión.</p>						

 <div>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SIGTEGA, SIGG Y MCG)</div> CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										MAY 2020 DE 03 18 PÁGINA 1																																	
										VERSION		3																															
										FECHA DE ENTREGA EN VERIFICA		31-04-2018																															
DATOS EVALUADO (Gerente Público)																																											
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día		Mes		Año		Nombre Completo		MILDRED ELIANA ARIAS CEBALLOS		Documento de Identidad		52513479		Dependencia o Área Funcional		OFICINA DE CONTRAVENCIONES																									
		2		1		2020		al		31		12		2020		Denominación del Empleo		JEFE DE OFICINA		Nivel Jerárquico		DIRECTIVO		Código		06		Grado		04													
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO																																											
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día		Mes		Año		Nombre Completo		WILLIAM MAURICIO VALLEJO CAICEDO		Documento de Identidad		84306521		Organismo		SECRETARÍA DE MOVILIDAD																									
		29		1		2021		Denominación del Empleo		SECRETARIO DESPACHO		Nivel Jerárquico		DIRECTIVO		Código		020		Grado		07																					
CONCERTACIÓN								SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN								EVALUACIÓN		X		AJUSTE A COMPROMISOS																							
Concertación														Seguimiento						Evaluación																							
														Avance																													
Nº														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		Evidencias			
2														Gobierno Inteligente		Realizar la recuperación de 10000 millones de pesos a deudores morosos		10000 millones de pesos recuperados		01/07/2020 hasta el 31/12/2020		Implementar el embargo preventivo en todas las obligaciones por cobrar  Implementar estrategia de reorganización del recurso humano, de las cargas y de los estándares de producción, para optimizar la gestión jurídica del procedimiento de cobro  Remitir el manual de cobro y cartera de la Secretaría de Movilidad para posterior implementación		20%		0%		0%				100%		100%		100%		20%		Durante la vigencia del año 2020 se realizaron 10.130 embargos a deudores por infracciones de tránsito.  De igual forma se presentaron para estudio y aprobación del Secretario de Movilidad los siguientes entregables: • Proyecto de resolución para asignación de actividades y reorganización de los grupos de trabajo. • Procedimiento de cobro para las obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.  Los anteriores proyectos, ya fueron desarrollados por la Oficina y en la actualidad se encuentran para estudio y aprobación del Secretario Distrital de Movilidad, los cuales fueron remitidos por Orfeo con radicados No. 202041520140000324 del 18 de junio de 2020 y 202041520140000334 del 19 de junio de 2020.		Las estadísticas se presentadas se detallan en el informe de gestión presentado con numero de radicado No. 202141520140000434 y oficio manual de la Oficina de Contravenciones No. 0008 del 28 de febrero de 2021 en el cual se realiza alcance al informe de gestión.	



 <div>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR SECRETARIA DE MOVILIDAD SECRETARIA DE MOVILIDAD</div>										SISTEMAS DE GESTION Y CONTROL INTEGRADOS (SISTE.GSI-MCO)										WAT02 05 03 18 F03 / 04	
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										VISION		3									
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA										7/1/2021											
DATOS EVALUADO (Gerente Público)																					
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	MILDRED ELIANA ARIAS CEBALLOS		Documento de Identidad	52513479	Dependencia o Área Funcional	OFICINA DE CONTRAVENCIONES						
		2	1	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA		Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	06	Grado	04				
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO																					
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	Nombre Completo	WILLIAM MAURICIO VALLEJO CAICEDO		Documento de Identidad	84506521	Organismo	SECRETARIA DE MOVILIDAD										
		29	1	2021	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO		Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	020	Grado	07								
CONCERTACIÓN				SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN				EVALUACIÓN	X	AJUSTE A COMPROMISOS											
Concertación										Seguimiento				Evaluación							
										Avance											
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin día/mes/año	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	Evidencias							
3	Fortalecimiento Institucional	Avanzar en la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad	3 Procedimientos documentados	02/01/2020 hasta el 31/12/2020	Documentar los procedimientos que se realizan en los casos contravencionales y sus formatos Documentar los procedimientos que se realizan en las investigaciones administrativas y sus formatos Documentar el procedimiento de recuperación de cartera para las obligaciones a favor de la Secretaría de Movilidad	40%	20%	20%		80%	80%	100%	40%	Proyecto Manual de Cobro para la Secretaría Distrital de Movilidad. Se realizó el levantamiento de riesgos del procedimiento por el proceso contravencional y se ajustaron todos los formatos del proceso contravencional, acondicionandolos a las exigencias legales actuales.		Los documentos fueron entregados al Despacho del Secretario con los siguientes radicados: - 202041520140000324 del 18 de junio de 2020 - 202041520140000334 del 13 de junio de 2020					
Total						100%					100%										
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)						Implementación de audiencias virtuales para los procesos contravencionales. Se puso en funcionamiento salas y programación de audiencias virtuales para controversia por infracciones de tránsito y al mes de diciembre se realizaron 573 audiencias.						5%									
												105%									
Firma del Superior Jerárquico										Firma del Gerente Público											
Evaluado por: Angie María Herrera Gallo										Cargo: Profesional Universitario		Fecha: 25/ene/2018		Firma							
Revisado por: Angie María Herrera Gallo										Cargo: Profesional Especializado (R)		Fecha: 23/ene/2018		Firma							
Aprobado por: Carlos Acosta Burgos Pantoja										Cargo: Subdirector de Desarrollo Administrativo		Fecha: 25/ene/2018		Firma							





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%			
2	Liderazgo efectivo	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	4	5	4		4.2	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	4	5	4			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, suerando intereses personales para alcanzar las metas.	4	5	4			
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores practicas y describe los logros y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	4			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.	4	5	4			
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.	4	5	4			
		Total Puntaje Evaluador	2.5	0.8	0.8			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	4	5	4		4.5	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5	4			
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	4			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	4			
		Optimiza el uso de los recursos.	4	5	4			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	4	5	4			
		Total Puntaje Evaluador	2.7	1.0	0.8			

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%			
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	4	5	4	4.2	
	Toma de decisiones	Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	4	5	4		
	Toma de decisiones	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	4	5	4		
	Toma de decisiones	Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada	4	5	4		
	Toma de decisiones	Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	4	5	4		
	Toma de decisiones	Asume los riesgos de las decisiones tomadas	4	5	4		
	Total Puntaje Evaluador		2.4	1.0	0.8		
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	4	5	4	4.5	
	Gestión del desarrollo de las personas	Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	4		
	Gestión del desarrollo de las personas	Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	4	5	4		
	Gestión del desarrollo de las personas	Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	4		
	Gestión del desarrollo de las personas	Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	4		
	Gestión del desarrollo de las personas	Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	4	5	4		
	Total Puntaje Evaluador		2.7	1.0	0.8		


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%			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5	5	4	4.6	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa	5	5	4		
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno	4	5	4		
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5	5	4		
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	4	5	4		
		Total Puntaje Evaluador	2.8	1.0	0.8		
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	4	5	4	4.3	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	4	5	4		
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	5	5	4		
		Asume como propia la solución acordada por el equipo	4	5	4		
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	4	5	4		
		Total Puntaje Evaluador	2.5	1.0	0.8		

Valoración final	4.40	86%
------------------	------	-----

Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	Firma del Par
-----------------------	---------------------------	---------------

Elaborado por: Giovanni Andres Romero Rodriguez	Cargo: No Aplica	Fecha: 04/oct/2019	Firma:
Revisado por: Ángela María Herrera Caleroaaa Claudia Kytra Abadía	Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E)	Profesion	Fecha: 07/oct/2019 Firma:
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez	Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo	Fecha: 07/oct/2019	Firma:



 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI )		MATH02.06.03.18.P03.F06	
	<b>CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION</b>		VERSIÓN	3
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	31/ene/2018

Nombre del Gerente Público:	MILDRED ELIANA ARIAS CEBALLOS		
Área en la que se desempeña:	OFICINA DE CONTRAVENCIONES		
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	29 de enero 2021		

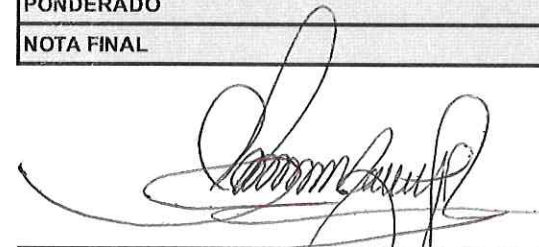
  

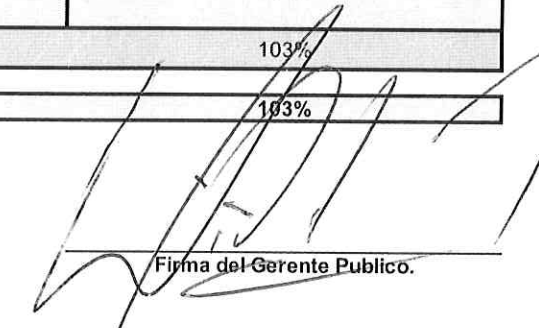
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,4	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL	103%	

CUMPLIMIENTO FINAL	103%
--------------------	------

  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 Firma del Gerente Público.

Elaborado por: Ángela María Herrera Calero	Cargo: Profesional Universitario	Fecha: 23/ene/2018	Firma:
Revisado por: Ángela María Herrera Calero	Cargo: Profesional Especializado (E)	Fecha: 23/ene/2018	Firma:
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramírez	Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo	Fecha: 26/ene/2018	Firma:



