



SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERMUNICIPAL
 (SECRETARÍA SGCJ) Y
 SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERMUNICIPAL
 (SECRETARÍA SGCJ) Y
 SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERMUNICIPAL
 (SECRETARÍA SGCJ) Y
 SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERMUNICIPAL
 (SECRETARÍA SGCJ) Y
 SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERMUNICIPAL
 (SECRETARÍA SGCJ) Y
 SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FECHA: 29-dic-17
 VIGENCIA: 2017

DATOS EVALUADO		DATOS DEL SUPERIOR		DATOS DEL EVALUADOR	
Nombre Completo	GUAYO CECILIA DEL O. MALUCCO	Documento de Identidad	38979544	Documento de Identidad	38979544
Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Dependencia o Área Funcional	CENITRO DE ADMINISTRACION LOCAL INTERMUNICIPAL
Nombre Completo	ANABALDO ARISTIZAL, RAMIREZ	Documento de Identidad	10329399	Código	6
Denominación del Empleo	SECRETARIO DE DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	7

N°	Objetivo Institucional	Componentes priorizable	Indicador	Fecha Indicador Admonica	Actividades	Paso priorizado	Avance				Frecuencia	Evidencia	Ubicación
							% cumplimiento programado a la fecha	% cumplimiento de indicador a la fecha	% cumplimiento de indicador 2°	% cumplimiento de indicador 2°			
1	El E. S. CAJ participativa y bien gobernada	Formación y elaboración de los planes operativos anuales de inversión de recursos y compromisos	1	10/01/17 hasta 31/03/17	Concertación y construcción del contrato de gestión con las organizaciones de la comunidad, para la gestión de los recursos y compromisos. Se elabora el plan de inversión y se realiza el seguimiento de la ejecución de los recursos y compromisos.	40%	20%	100%	0%	100%	40%	1. Concertación a las Organizaciones Comunitarias y Organizaciones de la Comunidad y del Comité de Gestión de Participación 2017. 2. Actas del Comité de Participación con representantes de las Organizaciones Comunitarias y del Comité de Gestión de Participación. 3. Resolución JAL, POAJI 2016 POAJI 2016. 4. Resolución JAL, POAJI 2016 POAJI 2016. 5. CAJ P.O.A.I. 2016	CAJ 12
2	El E. S. CAJ participativa y bien gobernada	Formación a la participación comunitaria y promoción de la participación de la población en la toma de decisiones y compromisos	100%	02/01/17 hasta 31/12/17	Participación en la elaboración y ejecución de los planes operativos anuales de inversión y compromisos. Se elabora el plan de inversión y se realiza el seguimiento de la ejecución de los recursos y compromisos.	30%	15%	50%	15%	100%	30%	1. Elaboración del programa para realizar el CAJ en la Comunidad y el seguimiento al mismo. 2. Concertación realizada a las JAC para determinar el plan de inversión y compromisos. 3. Acta de la Asesoría y seguimiento brindada a las JAC.	CAJ 12
3	El E. S. CAJ participativa y bien gobernada	Atención y control la ejecución de planes operativos y proyectos asignados en los territorios con los organismos de la comunidad y compromisos	100%	02/01/17 hasta 31/12/17	Atención y control la ejecución de planes operativos y proyectos asignados en los territorios con los organismos de la comunidad y compromisos. Se elabora el plan de inversión y se realiza el seguimiento de la ejecución de los recursos y compromisos.	30%	15%	50%	15%	100%	30%	1. Comprobantes de pago de los recursos y del estado de cuentas con el Banco y del estado de cuentas con el Banco. 2. Actas de las reuniones de la Comunidad para la atención de las solicitudes y las respuestas a las mismas por parte de la administración. 3. Equipamiento a la gestión de los Proyectos, Planes, Políticas e Iniciativas. 4. Ordenamientos Comunitarios. 5. Inicialmente.	CAJ 12
4						0%	0%	0%	0%	0%	0%		
5						0%	0%	0%	0%	0%	0%		
Concertación para el desarrollo sostenido y 10% adicional. Definir los compromisos operativos asignados, participación, atención de los recursos del Programa de Territorios Prioritarios.						100%					100%		

 Firma del Supervisor Administrativo

 Firma del Gerente Técnico





ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTION DEL TALENTO HUMANO
GESTION Y DESARROLLO

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)
VALORACION DE COMPETENCIAS

MATH02.06.03.18.P03.F05
VERSION 2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 30/may/2017

DATOS EVALUADO
(Gerente Publico)

Nombre Completo	GLADYS CECILIA MELO MUÑOZ	Documento de Identidad	38876244
Dependencia o Área Funcional	CENTRO DE ADMINISTRACION LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 22	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
ROSEMARY RODRIGUEZ HERRAN	31885412	CENTRO DE ADMINISTRACION LOCAL INTEGRADA CALTI 15
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 70%	Par 30%	Subalterno			
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				
	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			5,0	
	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 70%	Par 30%	Subalterno			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades 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				
	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	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				
		70%	30%					
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		5,0		
		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		
		Antepone 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 70%	Par 30%	Subalterno			
5 Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5				
	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			5.0	
	Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5				
	Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos y metas institucionales.	5	5				
Total Puntaje Evaluador		3.5	1.5				
	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5				
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5				

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 70%	Par 30%	Subalterno			
6	Planeación	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5		5,0	
		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 70%	Par 30%	Subalterno			
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				

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 70%	Par 30%	Subalterno			
9 Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno	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%
------------------	------	------

Fecha: 29/Dic/2017

Vigencia: 2017


Firma Gerente Público


Firma Superior Jerárquico


Firma del Subalterno

CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

MATH02.06.03.18.P03.F06

VERSIÓN 2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 30/may/2017

Nombre del Gerente Público: GLADYS CECILIA MELO MUÑOZ

Área en la que se desempeña: CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA CALI 22

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%
CUMPLIMIENTO FINAL		105%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: 29 Dic | 2017.
VIGENCIA: 2017

