






|  |   |  |                              |             |
|--|---|--|------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDIA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTION DEL TALENTO HUMANO<br>GESTION Y DESARROLLO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI )<br><br><b>VALORACION DE COMPETENCIAS</b> |  | MATH02.06.03.18.P03.F05      |             |
|  |   |  | VERSIÓN                      | 2           |
|  |   |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/may/2017 |

| DATOS EVALUADO<br>(Gerente Público) |   |                        |            |
|-------------------------------------|---|------------------------|------------|
| Nombre Completo                     | LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO         | Documento de Identidad | 29.665.049 |
| Dependencia o Área Funcional        | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | Nivel Jerárquico       | DIRECTIVO  |

| DATOS DEL SUPERIOR                              |                        |   |       |
|---|------------------------|---|-------|
| Nombre Completo                                 | Documento de Identidad | Dependencia o Área Funcional            |       |
| PATRICIA HERNANDEZ GUZMAN                       | 66.948.755             | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA |       |
| Denominación del Empleo                         | Nivel Jerárquico       | Código                                  | Grado |
| DIRECTORA DE DEPARTAMENTO DE HACIENDA MUNICIPAL | DIRECTIVO              | 055                                     | 005   |

| DATOS DEL PAR                           |                        |                                   |       |
|---|------------------------|-----------------------------------|-------|
| Nombre Completo                         | Documento de Identidad | Dependencia o Área Funcional      |       |
| EFRAIN QUIÑONEZ BEDOYA                  | 16.625.500             | SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS |       |
| Denominación del Empleo                 | Nivel Jerárquico       | Código                            | Grado |
| SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | DIRECTIVO              | 076                               | 004   |

| DATOS DEL SUBALTERNO    |                        |                              |       |
|-------------------------|------------------------|------------------------------|-------|
| Nombre Completo         | Documento de Identidad | Dependencia o Área Funcional |       |
| NA                      | NA                     | NA                           |       |
| Denominación del Empleo | Nivel Jerárquico       | Código                       | Grado |
| NA                      | NA                     | NA                           | 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                                    | Par | Subalterno |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   | 60%   | 20% | 20%        |                     |                   |                                       |
| 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   | 4   | 5          |                     | 4,8               |                                       |
|                                   |                          | Asume responsabilidad por sus resultados  | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                          | Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.              | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                          | Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.            | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                          | Total Puntaje Evaluador   |   |     | 3,0        |                     |                   |                                       |

| 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                                 | Orientación al ciudadano       | Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.  | 5   | 5   | 5          |                     | 4,9               |                                       |
|                                   |                                | Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.  | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.                    | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.   | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros  | 5   | 5   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Total Puntaje Evaluador  | 3,0   | 0,9 | 1,0        |                     |                   |                                       |
| 3                                 | Transparencia                  | Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.  | 5   | 4   | 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   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Demuestra imparcialidad en sus decisiones.   | 5   | 5   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.   | 5   | 5   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.                                  | 5   | 5   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Total Puntaje Evaluador  | 3,0   | 1,0 | 1,0        |                     |                   |                                       |
| 4                                 | Compromiso con la organización | Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.  | 5   | 5   | 5          |                     | 5,0               |                                       |
|                                   |                                | Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades  | 5   | 5   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Apoya a la organización en situaciones difíciles.  | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                | Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones  | 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                                    | Par | Subalterno |                     |                   |                                       |
|                                   |                    |  |                     | 60%   | 20% | 20%        |                     |                   |                                       |
| 5                                 | Liderazgo          | Mantiene a sus colaboradores motivados   | 5                   | 4   | 5   |            | 4,8                 |                   |                                       |
|                                   |                    | Fomenta la comunicación clara, directa y concreta  | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.   | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.  | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.  | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Total Puntaje Evaluador  |                     |   | 3,0 |            |                     |                   | 0,8                                   |
| 6                                 | Planeación         | Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.   | 5                   | 4   | 5   |            | 4,8                 |                   |                                       |
|                                   |                    | Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.  | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.  | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Busca soluciones a los problemas.  | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Distribuye el tiempo con eficiencia.   | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Establece planes alternativos de acción.   | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Total Puntaje Evaluador  |                     |   | 3,0 |            |                     |                   | 0,8                                   |
| 7                                 | Toma de Decisiones | Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.  | 5                   | 4   | 5   |            | 4,8                 |                   |                                       |
|                                   |                    | Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Decide bajo presión.   | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
|                                   |                    | Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.   | 5                   | 4   | 5   |            |                     |                   |                                       |
| Total Puntaje Evaluador           |                    |  | 3,0                 | 0,8   | 1,0 |            |                     |                   |                                       |

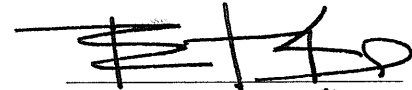
| Competencias comunes y directivas |                                    | Conductas asociadas  | Valoración de los servidores públicos [1-5] |     |            | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|------------------------------------|--|---|-----|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
|                                   |                                    |  | Superior                                    | Par | Subalterno |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    |  | 60%   | 20% | 20%        |                     |                   |                                       |
| 8                                 | Dirección y Desarrollo de Personal | Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.  | 5   | 4   | 5          |                     | 4,8               |                                       |
|                                   |                                    | Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.  | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    | Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.  | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    | Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.                | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    | Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.          | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    | Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.   | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    | Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto   | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    | Total Puntaje Evaluador  |   |     | 3,0        |                     |                   |                                       |
| 9                                 | Conocimiento del Entorno           | Es conciente de las condiciones específicas del entorno  | 5   | 4   | 5          |                     | 4,8               |                                       |
|                                   |                                    | Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.   | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    | Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.   | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    | Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales. | 5   | 4   | 5          |                     |                   |                                       |
|                                   |                                    | Total  |   |     | 3,0        |                     |                   |                                       |


|                  |  |      |             |
|------------------|--|------|-------------|
| Valoración final |  | 4,84 | 0,968666667 |
|------------------|--|------|-------------|

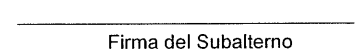
Fecha: 31 de enero de 2018


Vigencia: 2017

  
Firma Gerente Público

  
Firma Superior Jerárquico

  
Firma del Par

  
Firma del Subalterno

|   |  |  |                              |             |
|---|--|--|------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDIA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTION DEL TALENTO HUMANO<br>GESTION Y DESARROLLO HUMANO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI)<br><br><b>CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION</b> |  | MATH02.06.03.18.P03.F06      |             |
|   |  |  | VERSION                      | 2           |
|   |  |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/may/2017 |


Nombre del Gerente Publico: Letty Margareth Escobar Burbano

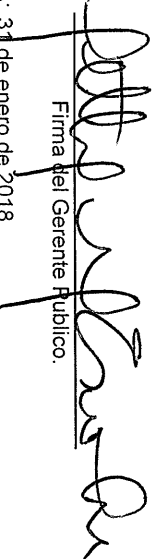
Área en la que se desempeña: Subdirección de Tesorería Municipal

Fecha: 30 de Enero de 2018

|  |      |     |
|--|------|-----|
| CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES | 97%  | 78% |
| PONDERADO  | 80%  |     |
| CONCERTACION   | 5%   | 0%  |
| VALORACION DE COMPETENCIAS   | 4.84 |     |
| PONDERADO  | 20%  | 19% |
| NOTA FINAL   |      | 97% |

|                    |     |
|--------------------|-----|
| CUMPLIMIENTO FINAL | 97% |
|--------------------|-----|

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Publico.

FECHA: 31 de enero de 2018

VIGENCIA: 2017

