





 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.F05		
	<b>VALORACION DE COMPETENCIAS</b>						VERSIÓN 3		
							FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 31/ene/2018		

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión					
	1	1	2019		26	3	2019	Día	28	Mes	3	Año	2019

**DATOS EVALUADO**  
(Gerente:Público)

<b>Nombre Completo</b>	<b>Documento de Identidad</b>	<b>Dependencia o Área Funcional</b>
Natalia Oviedo Meza	52.969.307	Secretaría de Gobierno - Oficina de Relaciones y Cooperación
<b>Denominación del Empleo</b>	<b>Nivel Jerárquico</b>	<b>Código</b>
JEFE DE OFICINA	Directivo	06
		<b>Grado</b>
		06

**DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO**

<b>Nombre Completo</b>	<b>Documento de Identidad</b>	<b>Organismo</b>
Lina Sinisterra Mazariegos	38.550.476	
<b>Denominación del Empleo</b>	<b>Nivel Jerárquico</b>	<b>Código</b>
SECRETARIO DESPACHO	Directivo	020
		<b>Grado</b>
		07

**DATOS DEL PAR**

<b>Nombre Completo</b>	<b>Documento de Identidad</b>	<b>Dependencia o Área Funcional</b>
Alejandra Rodas Gaiter	1.151.935.651	Secretaría de Gobierno - Oficina de la Secretaría Privada
<b>Denominación del Empleo</b>	<b>Nivel Jerárquico</b>	<b>Código</b>
JEFE DE OFICINA	Directivo	06
		<b>Grado</b>
		06

**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 Aplica			
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	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				
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		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 Aplica			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5,0	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	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	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	Par	Subalterno			
		70%	30%	No Aplica			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5		5,0	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	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	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 Aplica			
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5		5,0	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	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



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

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

**CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION**

MATH02.06.03.18.P03.F06

VERSION 3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 31/ene/2018

Nombre del Gerente Público:	Natalia Oviedo Meza	
Área en la que se desempeña:	Secretaría de Gobierno - Oficina de Relaciones y Cooperación	
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	28/03/2019	

CONCERTACION, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES	25%	20%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		40%

CUMPLIMIENTO FINAL	40%
--------------------	-----

Firma del Supervisor Jerárquico

*A*

Firma del Gerente Público.

*Natalia Oviedo Meza*

