


3	Vigilar que en el Municipio de Santiago de Cali se implemente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Municipio de Santiago de Cali	Nro actividades realizadas/ actividades planedas.	2/Ene/2017 hasta 31/Dic/2017	Acreditar que en todos los Niveles de la entidad se socializó la Política del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	50%	10%	20%	En el año 2017 se cumplió con las actividades programadas en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Municipio de Santiago de Cali. Para la vigencia del 2018, se dará continuidad en la implementación, teniendo en cuenta que la resolución 1111/2017 establece unas nuevas directrices con los estándares mínimo para la implementación del SGSST, en las fases III y IV para los años 2018 y 2019, motivo por el cual se realizó la evolución inicial con el instrumento emitido por el ministerio de trabajo descrito en la resolución en mención, y con el resultado arroja se estructuró el Plan de mejora y de trabajo para el 2018.	100%	20%	Actas y/o Listados de asistencias, publicaciones en los medios informativos oficiales de la entidad	Archivo de seguridad social		
			Nro actividades realizadas/ actividades planedas.												
			Recursos Económicos solicitados / Total de Recursos recibidos												
			Resultado de las Auditorías												
			Reuniones programadas / asistencia a los reuniones												
4	Levantar el archivo laboral pasivo, correspondiente a la vigencia 2016, de la Administración Central Municipal.	Actualizar la información de las historias laborales del personal activo, pensionado, sustituto y retirado, en el aplicativo PASIVOCOL de MinHacienda, para su revisión y validación, a efecto de elaborar el cálculo actuarial del pasivo pensional de la Administración Municipal.	Porcentaje de información actualizada / Total de información a actualizar.	2/Ene/2017 hasta 31/Dic/2017	Obtener la capacitación para el manejo del aplicativo PASIVOCOL 5.0	50%	10%	20%	NINGUNO	100%	20%	Se realiza el curso virtual Pasivocol 5 en el CIA Virtual de la Webpasivocol. Nivel 1	Informe oficial PASIVOCOL Portal Pasivocol del Ministerio y Crédito Público	Actas y/o Listados de asistencias, publicaciones en los medios informativos oficiales de la entidad	Archivo de seguridad social
			Determinar la información a actualizar.												
			Registrar la información en el aplicativo PASIVOCOL.												
			Gestionar la revisión y validación de la información por MinHacienda.												
Gestionar la determinación del pasivo pensional por MinHacienda.															

5	Líquida y reconocer las cesantías parciales y definitivas solicitadas.	Liquidar y reconocer cesantías parciales y definitivas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.	Porcentaje de cesantías parciales y definitivas total cesantías parciales y definitivas solicitadas.	2/Ene/2017 hasta 31/Dic/2017	<div>Verificar el cumplimiento de requisitos.</div> <div>Obtener la certificación de no embargos.</div> <div>Liquidar las cesantías parciales o definitivas.</div> <div>Solicitar la disponibilidad presupuestal.</div> <div>Reconocer las cesantías parciales o definitivas.</div>	20%	10%	50%	NINGUNO	10%	50%	100%	<div>Se verificó el cumplimiento de 132 solicitudes y reconocieron 117 Cesantías Definitivas por valor de \$3.777.679.772=</div> <div>Se verificó el cumplimiento de 955 solicitudes y reconocieron 933 Cesantías Parciales por valor de \$10.995.834.641=</div>	En el Archivo de Liquidaciones Laborales y el la respectiva Historia Laboral		
Total														100%	5%	105%
Concedición para el desempeño adelantado (5% adicional). (Después las compras se premianse adeuden) La meta para la vigencia 2017 era proveer el 80% de las vacantes generadas por estricta necesidad del servicio del 100% que estaban representadas en 76 vacantes, de las cuales se logró cubrir 66 vacantes las cuales representan el 87%. Como resultado de la gestión realiza se cumple con un 7% mas de la meta establecida en la formalización del presente acuerdo.																
<div><div>X</div><div>Firma del Supervisor Administrativo</div></div> <div><div><i>Carlos A. Ballesteros</i></div><div>Firma del Gerente Público</div></div>																

 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	
				VERSIÓN	2
				FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/may/2017

DATOS EVALUADO (Gerente Publico)					
Nombre Completo		CARLOS ALBERTO BURGOS RAMÍREZ		Documento de Identidad	94.456.624
Dependencia o Área Funcional		Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano		Nivel Jerárquico	Directivo

DATOS DEL SUPERIOR					
Nombre Completo		Documento de Identidad		Dependencia o Área Funcional	
HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID		16.618.695		Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código	Grado
Director de Departamento Administrativo		Directivo		055	07

DATOS DEL PAR					
Nombre Completo		Documento de Identidad		Dependencia o Área Funcional	
DANIEL JAIR CHACON BALCAZAR		16.754.109		Subdirección de Gestión Organizacional	
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código	Grado
Subdirector de Departamento Administrativo		Directivo		076	05

DATOS DEL SUBALTERNO					
Nombre Completo		Documento de Identidad		Dependencia o Área Funcional	
N/A		N/A		N/A	
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código	Grado
N/A		N/A		N/A	N/A

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	5	5	4,9	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5		
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5		
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	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%			
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.	4	5	5			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
		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	2,9	1,0	1,0			
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	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	5	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	5	5		4,9	
		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.	4	5	5			
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5			
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5		4,9	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	5			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5			
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	1,0			
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			
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%			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		4,8	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	5	5			
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	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	5			
		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			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador			2,8			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno	5	5	5		4,9	
		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			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	4	5	5			
		Total			2,9			
Valoración final						4,91	98%	

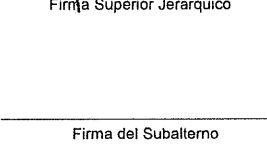
Fecha: 31 / Dic / 2017


Vigencia: 2017

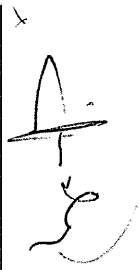


Firma Gerente Público


Firma Superior Jerárquico


Firma del Par


Firma del Subalterno

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

Nombre del Gerente Público:		CARLOS ALBERTO BURGOS RAMÍREZ	
Área en la que se desempeña:		Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano	
Fecha:		31-dic-17	
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%	
PONDERADO	80%		
CONCERTACION	5%	5%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9		
PONDERADO	20%	20%	
NOTA FINAL		105%	
CUMPLIMIENTO FINAL		105%	
			
Firma del Supervisor Jerárquico		Firma del Gerente Público.	
		FECHA: 31-dic-17	
		VIGENCIA: 2017	

