



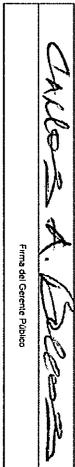
SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERSUCOS
GESTIÓN SOCIAL
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETORNO, LIBERACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS SERVICIALES

MANEJO DE LA INFORMACIÓN
FORMA DE PRESENTACIÓN
EVALUACIÓN

DATOS EVALUADO		DATOS DEL SUPERIOR	
Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	Código
CARLOS ALBERTO BURGOS RAMÍREZ	94 456 624	DIRECTIVO	076
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO			
Denominación de Empleo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	
HUGO JAVIER BUTRAGO MADRID	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	Código
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nº de Documento	DIRECTIVO	055
Nombre Completo		Evaluación	
Denominación del Empleo		Grado	
		07	

Nº	Objetivos institucionales	Compromisos generados	Indicador	Fecha inicio- finalidad	Actividades	Riesgo percibido	% cumplimiento programa a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er semestre	Avance	% cumplimiento programa a 2º semestre	% cumplimiento de indicador 2º semestre	% cumplimiento programa a 3º semestre	Resultados	Evidencias	
															Descripción
1	Proveer el 80% de las vacantes generadas por solicitud de necesidad del servicio	Realizar convocatorias internas para cubrir cargos que se encuentran en vacancia temporal o definitiva de acuerdo a la necesidad del servicio	Porcentaje de vacantes provistas a través de convocatorias internas por necesidad del servicio	2/Ene/2017 hasta 31/Dic/2017	<ul style="list-style-type: none"> Publicar las convocatorias internas Realizar estudios técnicos a las historias laborales de los preseleccionados Publicar/Re-evaluar 	20%	10%	35%	La meta en la vigencia 2017 fue proveer 76 vacantes por la necesidad del servicio. Se cubrieron 66 vacantes lo que representa un porcentaje del 87%. Como resultado de esto se cumplió con la meta ya que en la acción se estableció cubrir el 80% de las vacantes generadas	10%	65%	100%	20%	<ul style="list-style-type: none"> 1. Se realizaron 14 convocatorias internas hasta el mes de junio de la vigencia 2017, las cuales fueron publicadas con sus respectivos resultados. 2. Al mes de diciembre de 2017 se realizaron 23 convocatorias internas, las cuales fueron publicadas con 407 resultados. 3. Se realizaron 407 resultados técnicos a las historias laborales de los preseleccionados. 4. Se cubrieron 66 vacantes, 52 por concurso y 14 por nombramiento provisional. 	<ul style="list-style-type: none"> Historia Laboral del Pensionado y SAP (HCM) Historia Laboral del Pensionado activo AFP y ARL de los funcionarios activos
2	Vigilar el aseguramiento de los Pensionados, Funcionarios de Planta y Contratistas del Municipio de Santiago de Cail al Sistema de Seguridad Social	Velar por la afiliación al Sistema de Seguridad Social de los Pensionados, Funcionarios de planta y contratistas del Municipio de Santiago de Cail	Afiliaciones solicitadas / total afiliaciones realizadas	2/Ene/2017 hasta 31/Dic/2017	<ul style="list-style-type: none"> Certificar la afiliación en Salud, Pension y Riesgos Laborales de los funcionarios de Planta del Municipio de Cail Certificar la afiliación en Riesgos Laborales de los contratistas del Municipio de Santiago de Cail 	20%	10%	50%	Durante el año 2017 se garantiza el aseguramiento al sistema de seguridad social integral de los funcionarios del municipio de Santiago de Cail, además se suscribieron las doctas reales que se tenían con las entidades de la seguridad social como son las EPS y AFP	50%	100%	20%	<ul style="list-style-type: none"> Formularios de afiliación ó certificación de afiliación a la EPS, AFP y ARL de los funcionarios activos Certificado de radicación de afiliación a la ARL Archivo de seguridad social y página de la ARL Positiva 		

3	Vigilar que en el Municipio de Santiago de Cali se implemente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Municipio de Santiago de Cali	Nro actividades realizadas/ actividades planeadas.	2/Ene/2017 hasta 31/Dic/2017	Acreditar que en todos los Niveles de la entidad se socializó la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	20%	10%	10%	50%	10%	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 el año 2018 se dio 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%	50%	100%	20%	Oficios de solicitud de presupuesto	Archivo de seguridad social
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 Min-Hacienda, para su revisión y validación, a efecto de elaborar el cálculo actual del pasivo pensional de la Administración Municipal.	Nro actividades realizadas/ actividades planeadas.	2/Ene/2017 hasta 31/Dic/2017	Obtener la capacitación para el manejo del aplicativo PASIVOCOL 5.0	20%	10%	10%	50%	NINGUNO	Se realiza el curso virtual Pasivocol 5 en el CIA Virtual de la Webpasivocol, Nivel 1	100%	50%	100%	20%	Se realiza el curso virtual Pasivocol 5 en el CIA Virtual de la Webpasivocol, Nivel 1	Archivo de seguridad social

5	Líquida y reconocer las cesantías parciales y definitivas solicitadas.	Líquidar 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	Verificar el cumplimiento de requisitos. Otener la certificación de no embargos. Liquidar las cesantías parciales o definitivas. Solicitar la depositabilidad presupuestal. Reconocer las cesantías parciales o definitivas.	20%	10%	50%	NINGUNO	10%	50%	100%	20%	Se verificó el cumplimiento de 132 solicitudes y reconocieron 117 Cesantías Definitivas por valor de \$3.777.575.772=	En el Archivo de Liquidaciones Laborales y en la respectiva Historia Laboral	
Total	Concurrencia para el desempeño adelantado (V% adicional / Deserial / las compras / pólizas / adicional / 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 realizada se cumple con un 7% más de la meta establecida en la formalización del presente acuerdo.													100%	5%	105%
 Firma del Inspector Jurídico					 Firma del Gerente Político											

 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 Público)			
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			

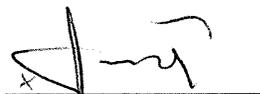
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación 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	1,0	1,0			
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	1,0	1,0			

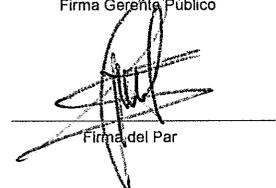
Valoración final	4,91	98%
------------------	------	-----

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)

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: 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	20%	
PONDERADO	20%		
NOTA FINAL		105%	

CUMPLIMIENTO FINAL 105%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: 31-dic-17
VIGENCIA: 2017

