

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

<p> IDENTIFICACION FECHA DE ENTREGA EN SERVICIO </p>	<p> VERIFICAR </p>	<p> 2 </p>	<p> 2016-04-2017 </p>
---	---------------------------	-------------------	------------------------------

FECHA: 29-dic-17


VIOLENCIA: 2017

Nombre Completo		Dependencia o Área Funcional		CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L. N° 12		
Domicilio del Empleado		Cargo		Grado		
CLAUDIA GOSNA LOAYZA	Departamento de Identidad	31166174				
Jefe de Oficina	Nivel Superior	DIRECTIVO		6	3	
DATOS DEL SUPERIOR						
Nombre Completo	Departamento de Identidad	1029200				
Domicilio del Empleado	Nivel Superior	DIRECTIVO		20	7	
SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						


[illegible]

Concertación entre el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos detectables adicionales, participación, articulación de las mesas de trabajo del Programa al Tercer Orden, otras acciones.

105%

Firma del Supervisor: 

En el del Ceramio Publico

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

DATOS EVALUADO (Gerente Publico)			
Nombre Completo	CLAUDIA OSPINA LOAIZA	Documento de Identidad	31166474
Dependencia o Área Funcional	CENTRO DE ADMINISTRACION LOCAL INTEGRADA C.A.L.I N° 17	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	Grado
SECRETARIO DE DESPACHO	DIRECTIVO	20	7

DATOS DEL PAR			
Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
HORACIO ENRIQUE GARNICA SILVA	15436182	CENTRO DE ADMINISTRACION LOCAL INTEGRADA CALI N° 2	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	6	3
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.			
4			
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar. 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%					
1	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5	5		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					
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%						
	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5						
	Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5						
	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios								
	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.								
2	Orientación al ciudadano	Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5		5,0			
		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	Par	Subalterno			
		70%	30%				
5	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5			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				
	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
6	Planeación		Superior	Par	Subalterno				
			70%	30%					
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5		5,0		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				
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				

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%				
	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5				
	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				
8 Dirección y Desarrollo de Personal	Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5		5,0		
	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				



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

2

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA

30/may/2017

Nombre del Gerente Público:

CLAUDIA OSPINA LOAIZA

Área en la que se desempeña:

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA CALI 17

Fecha: 29 DE DICIEMBRE DE 2017

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, 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 1 2017.

VIGENCIA:

2017.

