ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO

SISTEMAS DE GESTION Y CONTROL INTEGRADOS (SIGTEDA , SGC y MECI)

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MATH02.06.03.18 P03.F04	
VERSIÓN	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/Mar/2017

FECHA: 29-dic-17

VIGENCIA: 2017

DATOS EVALUADO (Gerente Publico)

Nombre Completo	ELEONORA ANA MILENA CERON DE VALENCIA	Documento de Identidad	31252460	Dependencia o Área Funcional	SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL Y PREVENCION DEL DAÑO ANTIJURÍDICO				
Denominación del Empleo	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO			Código	76	Grado	5

DATOS DEL SUPERIOR

Nombre Completo	NAYIB YABER ENCISO	Documento de Identidad	94318730	Dependencia o Área Funcional	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN JURÍDICA PÚBLICA				
Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO			Código	33	Grado	7

Concertación							Avance				Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias: Descripción	Evidencias: Ubicación
1	Realizar un informe de seguimiento y evaluación de los procesos judiciales registrados en el SIPROJ	realizar la atención del 100% de la actuaciones judiciales y extrajudiciales notificadas al departamento administrativo de Gestión Jurídica Pública	Porcentaje de actuaciones judiciales y extrajudiciales atendidas	02/Ene/2017 - 30/Dic/2017	Seguimiento del dependiente judicial al cumplimiento por parte de los apoderados judiciales de las actuaciones judiciales y extrajudiciales notificadas. Registro en la Agenda semanal de los apoderados judiciales Presentación de informe.	40%	20%	47%	Durante el primer semestre se notificaron un total de 1583 actuaciones judiciales de las cuales se atendieron 1496, no se atendieron 87 actuaciones para un cumplimiento del 95%	20%	49%	90%	38%	Informe de seguimiento del cumplimiento e las actuaciones judiciales, realizado por la dependencia judicial	Sistema de información de procesos judiciales SIPROJWEB
					Capacitación en el Manejo del Sistema de información de procesos judiciales SIPROJ										
2	Realizar la implementación de dos Módulos del sistema de información Jurídico SIPROJ	Realizar la Implementación de dos Modulos del Sistema de Información Jurídico SIPROJ	Dos (2) Modulos	02/Ene/2017 - 30/Dic/2017	Creación de Usuarios del sistema Informe de registros	30%	15%	50%	se adelantaron las actividades administrativas, presupuestales y contractuales que permitieron adquirir las licencias de los sistemas de información de procesos judiciales requeridos	15%	50%	100%	30%	Se realizaron las pruebas y se cargo la información a la nueva versión del sistema de información de procesos judiciales	Registro de información en sistema SAP y ORFEO, sistema de información de procesos judiciales
3	Elaborar una Política de Defensa Judicial del Municipio	Realizar el estudio de situaciones de interes para el Municipio	Dos (2)	02/Ene/2017 - 30/Dic/2017	Realizar dos (2) mesas de estudio Elaboración del proyecto de Concc Emisión del Concepto o Circular	30%	10%	33%	Se realizó el perfeccionamiento del contrato con la la firma que se encargará de la elaboración de la política de Defensa Judicial del Municipio.	20%	67%	100%	30%	Se realizó la elaboración de la Política de Defensa Judicial del Municipio, la cual queda para la revisión y adopción del Comité de Defensa Judicial del Municipio	Registro de información en sistema SAP y ORFEO
4												0%	0%		
5												0%	0%		
Total						100%							98%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) Por lograr la implementación a Septiembre 29 de los dos Modulos del sistema de información SIPROWEB - Modulo de Procesos Judiciales y y Modulo de Tutelas, permitiendo a la administración contar con información judicial sistematizada y actualizada.													5%		
													103%		

Firma del Supervisor Inmediato

Firma del Gerente Público

Documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA 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	ELEONORA ANA MILENA CERON DE VALENCIA	Documento de Identidad	31252460
Dependencia o Área Funcional	SUBDIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO

DATOS DEL SUPERIOR			
Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
NAYIB YABER ENCISO	94318730	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTUION JURÍDICA PUBLICA	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO	55	7

DATOS DEL PAR			
Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
MARÍA CAROLINA VALENCIA GÓMEZ	31446931	SUBDIRECCIÓN DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO	76	5

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

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		5,0	
		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.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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		5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	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			3,0	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			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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		5,0	
		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.	5	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			3,0	1,0	1,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	5		4,4	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	4	4			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	4	4			
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	4			
		Establece planes alternativos de acción.	4	5	4			
Total Puntaje Evaluador			2,6	0,9	0,9			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5		4,9	
		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	4			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	4			
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	0,9			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	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	4		4,9	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	4			
		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	4			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
	Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	0,9			
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	4			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	4			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	4			
	Total		3,0	1,0	0,9			
		Valoración final					4,90	98%

Fecha: 29 - Dic -2017

Vigencia: ~~2017~~

Firma Gerente Público

Firma Superior Jerárquico

Firma del Par

Firma del Subalterno

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA 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: ELEONORA ANA MILENA CERON DE VALENCIA

Área en la que se desempeña: SUBDIRECCIÓN DE DEFENSA Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

Fecha: 29 DE DICIEMBRE DE 2017

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	98%	79%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		103%

CUMPLIMIENTO FINAL	**103%**

Firma del Supervisor Jerárquico

Ana Helena Ceron Valencia

Firma del Gerente Publico.

FECHA: 29-Dic- 2017

VIGENCIA: 2017

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.