



GOBIERNO MUNICIPAL  
MUNICIPIO DE SANTIAGO  
SECRETARÍA DE DESASTRES

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS  
(SISTEGA, SGC Y MECI)

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MATRIZ 06.03.18 P03 P04	
VERSION	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30mar2017

FECHA: 29 DE DICIEMBRE  
VIGENCIA: 2017

DATOS EVALUADO (Gerente Público)												
Nombre Completo	GLORIA ALCIA RAMOS TRUJILLO			Documento de Identificación	31880036		Identificación o Área Funcional		SGRED			
Denominación del EIT	SUBSECRETARÍA PARA EL MANEJO DE DESASTRES			Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	45		Grado	5	
DATOS DEL SUPERIOR												
Nombre Completo	Rodrigo Zamorano Sanceniente			Documento de Identificación	19249691		Identificación o Área Funcional		SGRED			
Denominación del EIT	Secretaría de Despacho SGRED			Nivel Jerárquico	Directivo		Código	20		Grado	7	

Concertación										Avance					%		Evidencias	
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fín 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 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	Cumplimiento alto	Resultado	Descripción	Ubicación			
1	Entregar 2100 Kits de ayudas humanitarias	Atender oportunamente requerimientos relacionados con la mitigación de Desastres	Entregar 2100 Kits de ayudas humanitarias	02/ene/2017 hasta 31/dic/2017	Kits de ayudas humanitarias entregados a damnificados Estudios de Amenazas y Vulnerabilidades realizados Identificar factores de posibles riesgos. Organismos de socorro coordinados con la administración municipal	40%	50%	50%	N/A	50%	50%	100%	40%	Formatos de actas de entrega de ayudas humanitarias en la comunidad. Base de datos relacionadas de las entregas de ayudas humanitarias. Informes brindado a la Unidad Nacional de Gestión de Riesgo y la Procuraduría.	Archivo SGRED			
2	Coordinar a la Defensa Civil con la administración municipal	Mejorar la coordinación y asistencia de los Organismos de Socorro con la Administración Municipal para la atención de emergencias y desastres	Organismos de socorro coordinados con la Administración Municipal (4 Organismos)	02/ene/2017 hasta 31/dic/2017	Coordinar a la Defensa Civil con la administración municipal Coordinar a la Cruz Roja con la administración municipal Coordinar a los Scouts con la administración municipal Coordinar a los Bomberos con la administración municipal Apoyo a supervisión de las actividades contables financieras de conventos de asociación Estudios de Amenazas y Vulnerabilidades realizados	30%	50%	50%	N/A	50%	50%	100%	30%	Actas de reunión de la coordinación de emergencias atendidas por los organismos de socorro y evidencia fotográfica.	Archivo SGRED			
3	Eje 2: Cali amable y sostenible	Gestionar el Plan de contingencia para el manejo de residuos sólidos en situación de desastre, formulado	1 Plan	02/ene/2017 hasta 31/dic/2017	Atender el 100% de las emergencias por parte del cuerpo de bomberos de Cali Jornadas de adiestramiento para la preparación en la atención de emergencias, realizada	30%	50%	50%	N/A	50%	50%	100%	30%	Proceso de concurso de méritos debidamente diligenciado, entregando como resultado se recibe documento Pla. Diana Varela	Archivo SGRED			
Total						100%							5%					
Colaboración en la organización de diferentes eventos que desarrolle la administración municipal. Acompañamiento en terreno de las diferentes actividades que desarrolle la administración. Apoyo en el área administrativa, jurídica en la secretaría de gestión del riesgo.															105%			


Colaboración en la organización de diferentes eventos que desarrolla la administración municipal. Acompañamiento en terreno de las diferentes actividades que desarrolla la administración. Apoyo en el área administrativa, jurídica en la secretaría de gestión del riesgo.

105%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público



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

DATOS EVALUADO (Gerente Público)					
Nombre Completo		GLORIA ALICIA RAMOS TRUJILLO		Documento de Identidad	31880036
Dependencia o Área Funcional		SGRED		Nivel Jerárquico	DIRECTIVO

DATOS DEL SUPERIOR					
Nombre Completo		Documento de Identidad		Dependencia o Área Funcional	
Rodrigo Zamorano Sanclemente		19249691		SGRED	
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código	Grado
Secretario de despacho SGRED		Directivo		20	7

DATOS DEL PAR					
Nombre Completo		Documento de Identidad		Dependencia o Área Funcional	
Oscar Antonio Orejuela		16598081		SGRED	
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código	Grado
Subsecretario de Conocimiento		Directivo		45	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		



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			



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.	5	5	5		5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	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			3,0	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			





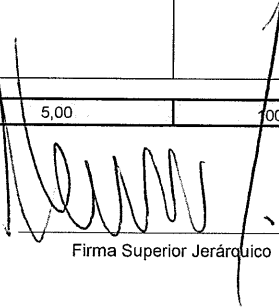
Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	5		5,0	
		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	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		3,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno.	5	5	5		5,0	
		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.	5	5	5			
	Total		3,0	1,0	1,0			

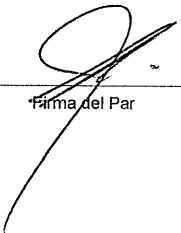
Valoración final		5,00	100%
------------------	--	------	------

Fecha: \_\_\_\_\_

Vigencia: \_\_\_\_\_

  
Firma Gerente Público

  
Firma Superior Jerárquico

  
Firma del Par

\_\_\_\_\_  
Firma del Subalterno

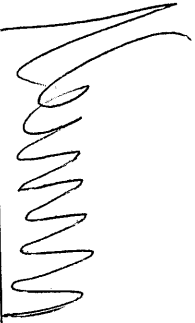


Nombre del Gerente Público:GLORIA ALICIA RAMOS TRUJILLO

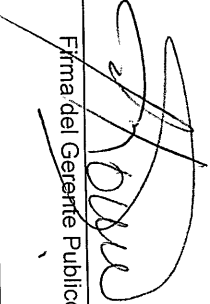
Área en la que se desempeña:SUBSECRETARIA PARA EL MANEJO DE DESASTRES

Fecha:29 DE DICIEMBRE 2017

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	89%
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:

VIGENCIA:

