ALCALDÍA SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
GESTIÓN DE PROGRAMAS

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, 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/may/2017

FECHA: 29/12/2017

VIGENCIA: 2017

DATOS EVALUADO (Gerente Publico)

Nombre Completo	JOSE MAURICIO CADAVID BUENO	Documento de Identidad	16676180	Dependencia o Área Funcional	SECRETARIA DE MOVILIDAD		
Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	6	Grado	4

DATOS DEL SUPERIOR

Nombre Completo	JUAN CARLOS OROBIO QUIÑONES	Documento de Identidad	76314131	Dependencia o Área Funcional	SECRETARIA DE MOVILIDAD		
Denominación del Empleo	SECRETARIO DE DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	20	Grado	7

Concertación						Avance					Evaluación			
													Evidencias	
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	Descripción	Ubicación
1	SUSTITUIR LOS VEHICULOS DE TRACCIONAL ANIMAL	Supervisar el proceso de desintegracion y disposicion de los vehiculos de traccion animal	186	01/03/2017 31/12/2017	Realizar visitas al sitio de desarrollo del procedimiento Verifica la selección de los elementos que integran los vehiculos de traccion animal corroborar la documentacion (fotografica y digital) de la informacion de los beneficiarios del programa informar el cumplimiento a la corte constitucional	25%	10%	40%	Se completo lo pactado	15%	60%	100%	25%	Se realizo la verificacion de la sustitucion mediante la aisgnacion de de los vehículos y proyectos de motaje de negocio	oficina de Apoyo a la Gestion
2	POLITICA PUBLICA DE MOVILIDAD SEGURA, SALUDABLE Y ACCESIBLE	Fortalecer el area juridica del grupo de transporte público.	1	01/03/2017 31/12/2017	Realizar separacion de funciones por grupos para acciones operativas y administrativas reactivar las visitas a las empresas de transporte público para efectos de auditoia y control documental realizar el seguimiento y control del transporte masivo	25%	10%	40%	Se completo lo pactado	15%	60%	100%	25%	Se crearon los grupos de trabajo con asignaciones especificas para dar tramite en los tiempos respectivos. Ya han salido las primeras sanciones	Sistema de Gestion Documental. Informe al Secretario de Despacho
3	POLITICA PUBLICA DE MOVILIDAD SEGURA, SALUDABLE Y ACCESIBLE	Ajustar los procedimientos de cobro coactivo acorde con los lineamientos legales del estatuto tributario.	100%	01/03/2017 31/12/2017	Ajustar los formatos de cobro coactivo de acuerdo con la normatividad vigente implementar el reporte a la central de riesgo (data credito) para los deudores morosos fortalecer el personal que realizará los procesos de embargo y secuestro de los bienes pertenecientes a los deudores	25%	10%	40%	Se implementaron los mecanismos necesarios para cumplir con el objetivo, lo demas depende otras instancias.	15%	60%	100%	25%	Se realizó la capacitacion necesaria y se hacen los ajustes complementando cobro coactivo y data credito	Sistema de Gestion Documental. DataCredito
4	POLITICA PUBLICA DE MOVILIDAD SEGURA, SALUDABLE Y ACCESIBLE	Mejorar mediante filtro el mecanismo para respuesta de los derechos de peticion	1	01/03/2017 31/12/2017	crear el area de notificaciones crear un filtro con abogado para dar respuesta las peticiones evitando tutelas e insidentes de desacato capacitar al personal de abogados en la materia unificar criterios juridicos para fijar posiciones	25%	10%	40%	Se creo el grupo encargado de gestionar los procedimintos con claridad en los objetivos	15%	60%	100%	25%	Se crea grupo encargado de dar respuesta a los diferentes requerimentos evitando tutelas y desacatos en un porcentaje favorable	Sistema de Gestion Documental
5															
Total						100%							100%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) Fortalecer la recuperacion de la cartera morosa de la secretaria de movilidad de 4900 millones — 5%

105%

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

ento 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) **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	JOSE MAURICIO CADAVID BUENO	Documento de Identidad	16676180
Dependencia o Área Funcional	SECRETARIA DE MOVILIDAD	Nivel Jerárquico	JEFE DE OFICINA

DATOS DEL SUPERIOR			
Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
JUAN CARLOS OROBIO QUIÑONES	76314131	SECRETARIA DE MOVILIDAD	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
DIRECTIVO	SECRETARIO DE DESPACHO	20	7

DATOS DEL PAR			
Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
WILLIAM MAURICIO VALLEJO CAICEDO	94506521	SECRETARIA DE MOVILIDAD	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	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 retroalimentacion directa y acompanamiento. 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			
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			

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%			
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			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	4	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	4	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			

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%			
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			
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	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.	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					4,99	100%

Fecha: 29/12/2017

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: JOSE MAURICIO CADAVID BUENO

Área en la que se desempeña: SECRETARIA DE MOVILIDAD - OFICINA CONTRAVENCIONES

Fecha: 29/12/2017

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 Publico.

FECHA: 29/12/2017

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.