



MINISTERIO DEL INTERIOR
SECRETARÍA DE SEGURIDAD INTERNA

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO
SERVICIOS DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO
CONFERENCIA, REQUERIMIENTO, RETRORALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GENERALES

FECHA: 28-dic-17
VICENCIA: 2017

Nombre Completo: JUAN CARLOS COCK MORALES
Departamento del Empleo: SUBSECRETARÍA
Número Completo: SUBSECRETARÍA
Departamento del Empleo: SECRETARÍA DE DESPACHO

Documento de Identidad: ANIL JUANITA
Documento de Identidad: Nivel Intermedia
Código: 94-49-23
Código: 19/0299
Código: DIRECTIVO
Código: DIRECTIVO
Código: Código

SECRETARÍA DE TERCEROS DE INCLUSIÓN Y OPORTUNIDADES URBANO Y RURAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DATOS EVALUADO		DATOS DEL SUPERIOR		DATOS DEL EVALUADOR	
Nombre Completo	Departamento del Empleo	Documento de Identidad	Nivel Intermedia	Documento de Identidad	Nivel Intermedia
JUAN CARLOS COCK MORALES	SUBSECRETARÍA	ANIL JUANITA	Nivel Intermedia	94-49-23	19/0299
SECRETARÍA DE DESPACHO		SECRETARÍA DE DESPACHO		DIRECTIVO	

Nº	Objetos, Instrucciones, Compromisos, prioridades	Indicador	Fecha inicio-fecha fin	Actividades	Fecha planeada	Avance		Avance		Evidencias	Uso de recursos
						% cumplimiento de actividades a la fecha					
1	Elig 2 - Cálculo de Desempeño	Indicador representativo de la información actual para los meses TIO en 15 indicadores planificados	02/11/17 hasta 31/09/17	Quitar recargas basadas en datos Realizar reuniones con representantes para recibir Comunicar a superiores a Realizar reuniones Sistematizar resultados de reuniones y foros	10%	100%	100%	100%	100%	1. Compromiso de trabajo para realizar reuniones 2. Actas de reuniones de reuniones con la comunidad 3. Comunicación a los superiores 4. Actas de reuniones intermedias	Las reuniones se realizaron en el horario establecido en la sub secretaría y en el archivo de Secretaría
2	Elig 2 - Cálculo de Desempeño	Indicador representativo de la información actual para los meses TIO en 15 indicadores planificados	02/11/17 hasta 31/12/17	Preparar informe final de programa en nombre de la comunidad Consultar representantes en reuniones de trabajo	30%	12%	50%	100%	30%	1. Acta de cumplimiento TIO 2. Acta de control de trabajo TIO 3. Acta de mesa de trabajo de comunidad TIO	Las reuniones se realizaron en el horario establecido en la sub secretaría y en el archivo de Secretaría
3	Elig 2 - Cálculo de Desempeño	Indicador representativo de la información actual para los meses TIO en 15 indicadores planificados	02/11/17 hasta 31/12/17	Realizar reuniones con representantes de la comunidad Realizar reuniones con representantes de la comunidad Realizar reuniones con representantes de la comunidad	20%	10%	50%	100%	20%	1. Actas de reuniones y reuniones de la comunidad 2. Actas de reuniones de la comunidad 3. Actas de reuniones de la comunidad	Las reuniones se realizaron en el horario establecido en la sub secretaría y en el archivo de Secretaría
4	Elig 2 - Cálculo de Desempeño	Indicador representativo de la información actual para los meses TIO en 15 indicadores planificados	02/11/17 hasta 31/12/17	Realizar reuniones con representantes de la comunidad Realizar reuniones con representantes de la comunidad	20%	10%	50%	100%	20%	1. Actas de reuniones y reuniones de la comunidad 2. Actas de reuniones de la comunidad 3. Actas de reuniones de la comunidad	Las reuniones se realizaron en el horario establecido en la sub secretaría y en el archivo de Secretaría
Total						100%	51%	100%	100%	51%	

Comentarios: Se cumplió con el cronograma de actividades planificadas para el periodo de evaluación de la gestión y control interno.

Firma del Supervisor:

Firma del Gobierno:





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 Publico)			
Nombre Completo	JUAN CAMILO COCK MISAS	Documento de Identidad	94492433
Dependencia o Área Funcional	SUBSECRETARIA DE TERRITORIOS DE INCLUSION Y OPORTUNIDADES URBANO Y RURAL	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO

DATOS DEL SUPERIOR			
Nombre Completo	ARMANDO ARISTIZABAL RAMIREZ	Documento de Identidad	16792909
Dependencia o Área Funcional	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	Nivel Jerárquico	Código
Denominación del Empleo	SECRETARIO DE DESPACHO	DIRECTIVO	20
Grado			7
DATOS DEL PAR			
Nombre Completo	ALEXANDER RINCON VELEZ	Documento de Identidad	94456420
Dependencia o Área Funcional	SUBSECRETARIA DE PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION	Nivel Jerárquico	Código
Denominación del Empleo	SUBSECRETARIO	DIRECTIVO	45
Grado			5
DATOS DEL SUBALTERNO			
Nombre Completo	NA	Documento de Identidad	NA
Dependencia o Área Funcional	NA	Nivel Jerárquico	Código
Denominación del Empleo	NA	DIRECTIVO	NA
Grado			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.

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	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5	5	5			
	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		5,0	
	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 60%	Par 20%	Subalterno 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 y metas institucionales.	5	5	5			
Total Puntaje: Evaluador		3,0	1,0	1,0			
	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5			
	Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5			

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]				Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%				
6 Planeación	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		5,0		
	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	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	1,0			

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
2 Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades 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			
	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5			

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

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]				Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%		Subalterno 20%				
		Par 20%	Subalterno 20%	Par 20%	Subalterno 20%			
9	<p>Las condiciones específicas del entorno organizacional. Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.</p> <p>Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.</p> <p>Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.</p>	5	5	5	5	5,0		
		5	5	5	5			
		5	5	5	5			
		5	5	5	5			
Total		3,0	1,0	1,0	1,0			

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


 Firma Gerente Público


 Firma Superior Jerárquico

Fecha: 29/DIC/2017


 Firma del Subalterno

Firma del Subalterno

Vigencia: 2017



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

CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

MATH-02.06.03.18.P03.F06

VERSIÓN

2

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA

30/may/2017

Nombre del Gerente Público: JUAN CAMILO COCK MISAS

Área en la que se desempeña: SUBSECRETARIA DE TERRITORIOS DE INCLUSIÓN Y OPORTUNIDADES URBANAS

Fecha: 29 DE DICIEMBRE DE 2017

CONCERTACIÓN, 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-17
VIGENCIA: 2017

