ę			ė.	5.00			- 3] [
ceticol bas e delectedo essentido	Propriet de Acumén de Trainein de la Zoo Royal Presentes	inventario Documental Sistematizato	Institumento da Majoraniento Ireagral Formulado y Aceptado		Drudgalde dets sprekkes y dette gan dennet en en en en en en hogen de en en en en y an en Mariotipode suritago de cal.	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR	Owners instructions	YONGDA, WOGB	Section (Section Co.)
PRI (5% 105000) Charity on convom	Pace i repulmento a li tronuccioni y Associato di Associa	Sissmaltar y Digitaliza Espedieress	Here depaintere a la formulación del Acumos esta (Carlo) de Santiago de Carlo		Promover suscess of tradar of scenes at scalar of scenes of scalar of scenes of scalar		Companion principles	1861.42	
os perenciales adcionales) (CE	In 11 Accrete de l'Eulerie	Selennilzer y Digitates 1,000 Espedentes	un (1) Acuardo		d. Dos (2) eventos de leca		Manage	1. 1.	
LOGRO BATISFACTORIANE	Quintant Sanzant	0201/017-1012/2017	0201/2517-2012/2017		02010017-3012/0017		Poda tricioni diferna	Hense Corpido Increase del Entreo Increase del Entreo Honze Corpido Depositación del Entreo	
Control of the west of the second control of	formation of through an Access as a formation of through a Canada and Access as a formation of through a Canada and Access and Acces	Organizar knomlani bolumandal Dipitalizar kon Eupschiners Cargur el Sistema de Ontolon Decumentala ONFEO para los repodendas	Formésidos del Proyecto de Acuardo ace el Concejo de Samisgo de Call superior de Acuardo Acuardo Acuardo Preventado a Concejo de Samisgo de Call Acuardo Acuardo Acuardo a Canago de Call Acuardo de Call Acuardo de Call Ac		condition in estimate de consideration on an excess of the distinction of the excess of the distinction of the excess of the exc	solicitar la disporibilidad presupuestal de los recursos para divigar y realizar la fiela de Virlanda y Servicio.	Amdeen		
TARO DOCUMENTA DEL ORGANISMO	2004	2014	204		G _F	77.77	Pana pandarish	MARTIA LUCIA MAREJA RODIOLEZ. JESE DE OFICINA JESE DE OFICINA JESUS ALBERTO RETES MOSOUEBA. SECRETARIO DE DESPACIO	CONCERTACION, SEGUIMIE
CANEDAGO	194) DM.	19%		şş		S curskinents populato a le		ONTERNOLOM, REGIONALINA SE CAPTION ES COMPROMESOS DEFENCIALES DE CONCERTICION DE COMPROMENTO DE CONCENTRADOS
	Service and the service and th	NOS	55	4	55K		Complete to Datasta in Springer	Describe as particular la	nos Ón de compromisos gerenciales
							Anace Communication of the second popularity	Acres Podulacione	
Franch General Publico	ş	Ç.	3804 1		20%		h combinent programate a Z	Communicação que Traminad (
	9	559	ş	onesi dan daka	ş		A Completions of indeption 2 Sentence	decio	·
32	909	100%	20%		100%		Campinesto Rea	NAME OF THE PROPERTY OF THE PR	3 33 45
	a 1 from a 1 lead documents of a function in page 1 is don't function in page 2 is don't function in page 3 is don	A la fecha se here informe de gration letter timester 2017 (2017) et afficient la moderne 2017 (2017) et afficient la moderne 1000 (2018) et afficient la moderne 2019 et	13 ACM 35 BANG SELVING NO MATERIA TO THE POWER DE CESTION MATERIALDO A L. MESTION MATERIALDO A L. DESMARQUA COMITO 2016 - DOCEMBRICA CONTICO 2016 - DOCEMBRICA CONTICO 2016 - DOCEMBRICA CONTICO 2016 - DOCEMBRICA CONTICO 2016 - DOCEMBRIC DE 2017	PROGRESA CONTIGO 2018 - 2019 a DICIEMBRE DE 2017		a la fetta se time documento de conformación del Equipo de Estructuración del Proceso.	Application Contrary	MANAGE MANAGE ANTONIA LOUISIN	Company Company
	Secretar de Vouvelle Scool y Habil	Secretan de Vivoenda Social y Habital	Secretary de Vinnenda Scoal y Habbari		Brestania Viverda Scott y Habbel		Dec.		A Share Co.

2				
•				
			79	
		*		
		,		



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

MATH02.06.03.18.P03.F05 VERSIÓN 2 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 30/may/2017

VALORACION DE COMPETENCIAS

7		DATOS EVALUADO (Gerente Publico)		
No	nbre Completo	MARTHA LUCIA BARRERA RODRIGUEZ	Documento de Identidad	25'062.532
De	endencia o Área Funcional	OFICINA DE UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO

		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		15.11201110
	DATOS DEL SUPERIOR			
Nombre Completo	Documento de Identidad		Dependencia o Áre	a Funcional
Jesus Alberto Reyes Mosquera	94′489.627		Secretaria de Vivienda	Social y Hábitat
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico		Código	Grado
Secretario de Despacho	Directivo		20	7
	DATOS DEL PAR			a subtant
Nombre Completo	Documento de Identidad		Dependencia o Áre	a Funcional
Alvaro Fernando David Adarve			Secretaria de Vivienda	Social y Hábitat
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico		Código	Grado
Subsecretario de Despacho	Directivo		45	5
	DATOS DEL SUBALTERNO			
Nombre Completo	Documento de Identidad		Dependencia o Áre	a Funcional
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico		Código	Grado

200	Criterios de valoración	
	Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende entorno de gestión.	su 5
	Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afiar	nzar. 4
	Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Pue de mejorar.	3
l	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

c	ompetencias comunes	Conductas asociadas	l p	ón de los úblicos (1	servidores -5]			Comentarios para la
	directivas	Conductas asociadas	Superior	Par	Subalterno	Valoración anterior	Valoración actual	retroalimentación
-			60%	20%	20%			
		Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	4	5	4			
	resultados	Asume responsabilidad por sus resultados	4	5	4			
1		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.		5	4		4,4	
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.	4	5	4			
,	Total Punt	aje Evaluador	2,6	1,0	8,0			

	ompetencias	Conductor presides		in de los s úblicos [1-		Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la
	comunes directivas	Conductas asociadas	Superior	Par	Subalterno	Valuacion antenui	valoración actual	retroalimentación
,	,		60%	20%	20%			
		Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	4	5	4			
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	4	5	4			
2	Orientación al ciudadano	Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.		5	4		4,2	
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuarío para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	4	5	4			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros		5	4			
	Total Puni	aje Evaluador	2,4	1,0	0,8			
0.02.50		Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.		5	4			
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	4			
3	Transparencia	Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	4		4,8	
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
		Utiliza los recursos de la entidad para e desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	4			
	Total Pun	taje Evaluador	3,0	1,0	8,0			
		Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.		5	5			
4	Compromiso con la	Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	4		4,7	
	organización	Apoya a la organización er situaciones difíciles.		5	4		-49.7	
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones		5	4			

Г	Competencias			ión de los oúblicos [1	servidores I-5]	V - V - 1 - V - 1 - V - V - V - V - V -	M	Comentarios para la
	comunes y directivas	Conductas asociadas	Superior	Par	Subalterno	Valoración anterior	Valoración actual	retroalimentación
		Mantiene a sus colaboradores motivados	60%	5	20%			
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta		5	4			
5	Liderazgo	Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.		5	4		4,3	
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	4			
THE RESIDENCE OF THE PROPERTY		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	4	5	4			
	Total Puni	aje Evaluador T	2,5	1,0	8,0			
		Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	4	5	4			
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	4	5	4		·	
6	Planeación	Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	4	5	4		4,2	
OWNERS THE		Busca soluciones a los problemas.	4	5	4			
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	4	5	4			
		Establece planes alternativos de acción.	4	5	4			
	Total Punt	aje Evaluador	2,4	1,0	8,0			
		Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	4	5	4			
7	Toma de Decisiones	Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas dificultades para su realización.	4	5	4		4,2	
		Decide bajo presión.	4	5	4			
avenue proposition de la constante de la const		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	4	5	4			
	Total Punt	aje Evaluador	2,4	1,0	0,8			

Este documento es propiedad de 1 Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	ompetencias			n de los s úblicos [1	servidores -5]	V-Iittoin	Valoración actual	Comentarios para la
	comunes y directivas	Conductas asociadas	Superior	Par	Subalterno	Valoración anterior	valoración actual	retroalimentación
		Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	4	20% 5	20%			
		Permite niveles de autonomia con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	4	5	4			
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	4	5	4			
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.	4	5	4		4,3	
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.		5	4			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	4	5	4			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	4			
G.	Total Pun	taje Evaluador	2,5	1,0	0,8			
		Es conciente de las condiciones específicas del entorno		5	4			
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	4	5	4			
9	Conocimiento del Entorno	Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.		5	4		4,4	
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	4			
	14 13	Total	2,6	1,0	8,0			

	Valoración final	4.38 88%
	Luctural	
	Firma Gerente Publico	Firma Superior Jerarquico
Fecha:29/12/2017		1
Vigencia: 2017		
	Firma del Par	Firma del Subalterno



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

CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

	MATH02.06.03.18.P03.F06	1.18.P03.F06	
	VERSIÓN	2	
z	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/may/2017	

Firma del Supervisor Verárquico	NOTA FINAL	PONDERADO	VALORACION DE COMPETENCIAS	CONCERTACION	PONDERADO	CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	Fecha: <u>29/12 2017</u>	Área en la que se desempeña:	Nombre del Gerente Público:
CUMPLIMIENTO FINAL FECHA: VIGENCIA:		20%	4.4	5%	80%	90%	12 2017	OFICINA DE UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN	MARTHA LUCIA BARRERA RODRIGUEZ
95% Firma del Gerente Publico. 29/12/2017 2017	95%	110.70	4.00/	5%		72%)YO A LA GESTIÓN	A RODRIGUEZ