






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

|                                     |                                 |  |                        |           |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|------------------------|-----------|
| DATOS EVALUADO<br>(Gerente Público) |                                 |  |                        |           |
| Nombre Completo                     | MARTIN ERNESTO LONDOÑO ASPRILLA |  | Documento de Identidad | 16781565  |
| Dependencia o Área Funcional        | SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL  |  | Nivel Jerárquico       | DIRECTIVO |

|                         |                        |                                |       |
|-------------------------|------------------------|--------------------------------|-------|
| DATOS DEL SUPERIOR      |                        |                                |       |
| Nombre Completo         | Documento de Identidad | Dependencia o Área Funcional   |       |
| ESAUD URRUTIA NOEL      | 71993571               | SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL |       |
| Denominación del Empleo | Nivel Jerárquico       | Código                         | Grado |
| SECRETARIO DE DESPACHO  | DIRECTIVO              | 20                             | 7     |

|                           |                        |                                |       |
|---------------------------|------------------------|--------------------------------|-------|
| DATOS DEL PAR             |                        |                                |       |
| Nombre Completo           | Documento de Identidad | Dependencia o Área Funcional   |       |
| ANA CECILIA COLLAZOS AEDO | 31959897               | SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL |       |
| Denominación del Empleo   | Nivel Jerárquico       | Código                         | Grado |
| SUBSECRETARIA             | 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        |                     |                   |                                       |

| 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        |                     |                   |                                       |
| 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        |                     |                   |                                       |
| Valoración final                  |                                    |  | 5,00  |     |            | 100%                |                   |                                       |

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


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

Firma Gerente Público

Firma Superior Jerárquico

Firma del Par

Firma del Subalterno

|   |   |  |                              |             |
|---|---|--|------------------------------|-------------|
| <br>ALCALDIA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTION DEL TALENTO HUMANO<br>GESTION Y DESARROLLO HUMANO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC y MECI) |  | MATH02.06.03.18.P.03.F06     |             |
|   | CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION                  |  | VERSION                      | 2           |
|   |   |  | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 30/may/2017 |

Nombre del Gerente Público: MERTIN ERNESTO LONDOÑO ASPRILLA

Área en la que se desempeña: JEFE UNIDAD DE APOYO A LA GESTION

Fecha: DICIEMBRE 29 DE 2017

|   |      |      |
|---|------|------|
| CONCERTACIÓN, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES | 100% | 80%  |
| PONDERADO   | 80%  |      |
| CONCERTACION  | 5%   | 0%   |
| VALORACION DE COMPETENCIAS  | 5.0  |      |
| PONDERADO   | 20%  | 20%  |
| NOTA FINAL  |      | 100% |

|                    |      |
|--------------------|------|
| CUMPLIMIENTO FINAL | 100% |
|--------------------|------|

X Firma del Supervisor Jerárquico

X Firma del Gerente Público.

FECHA: \_\_\_\_\_

VIGENCIA: \_\_\_\_\_

