


1049



|   |  |   |                 |
|---|--|---|-----------------|
|  |  | ALCALDÍA DE<br>SANTIAGO DE CALI<br>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO<br>GESTIÓN Y DESARROLLO |                 |
| SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS<br>(SISTEDA, SGC Y MECI)                     |  |   |                 |
| VALORACION DE COMPETENCIAS  |  | FECHA DE<br>ENTRADA<br>EN VIGENCIA  | 30 de mayo 2017 |
| MATH02.06.06.03.18.F03.F05  |  | VERSIÓN   | 2               |

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
| DATOS EVALUADO<br>(Gerente Público)    |  | Nombre Completo              |  |
| MAURICIO RIVAS NIETO                   |  | Documento de Identidad       |  |
| 16222263                               |  | Nivel Jerárquico             |  |
| DIRECTIVO                              |  | DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL |  |
| SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN |  |                              |  |

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
| DATOS DEL SUPERIOR                     |  | Nombre Completo              |  |
| SILVIO FERNANDO LOPEZ FERRO            |  | Documento de Identidad       |  |
| 10117120                               |  | Nivel Jerárquico             |  |
| DIRECTIVO                              |  | DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL |  |
| SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN |  |                              |  |

|  |  |                              |  |
|--|--|------------------------------|--|
| DATOS DEL PAR                          |  | Nombre Completo              |  |
| ANDRES CAMILO CERVINO TORO             |  | Documento de Identidad       |  |
| 94426810                               |  | Nivel Jerárquico             |  |
| DIRECTIVO                              |  | DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL |  |
| SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN |  |                              |  |
| SUBSECRETARIO DE DESPACHO              |  | Documento de Identidad       |  |
| 45                                     |  | Nivel Jerárquico             |  |
| DIRECTIVO                              |  | DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL |  |
| SECRETARÍA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN |  |                              |  |

|                              |  |                         |  |
|------------------------------|--|-------------------------|--|
| Denominación del Empleo      |  | Criterios de Valoración |  |
| Nivel Jerárquico             |  | Código                  |  |
| Grado                        |  | Grado                   |  |
| Nombre Completo              |  | Documento de Identidad  |  |
| DEPENDENCIA O ÁREA FUNCIONAL |  |                         |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 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 [-5]  |     |           | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|--------------------------|---|-----|-----------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
|                                   |                          | Superior  | Par | Subalmeno |                     |                   |                                       |
| 1                                 | Orientación a resultados | Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. | 4   | 5         | 5                   | 4,2               |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
| Total Puntaje Evaluador           |                          | Asume responsabilidad por sus resultados  | 4   | 5         | 5                   |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          | Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.              | 3   | 4         | 5                   |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          | Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.            | 4   | 5         | 5                   |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |
|                                   |                          |   |     |           |                     |                   |                                       |

| Competencias y directivas | Conductas asociadas            | Valoración de los servidores públicos [1-5]  |     |           |   |  |  | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |  |
|---------------------------|--------------------------------|--|-----|-----------|---|--|--|---------------------|-------------------|---------------------------------------|--|
|                           |                                | Superior   | Par | Subaltemo |   |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | 60%  | 20% | 20%       |   |  |  |                     |                   |                                       |  |
| 2                         | Orientación al ciudadano       | Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios en ciudadanos  | 5   | 5         | 5 |  |  | 4,4                 |                   |                                       |  |
|                           |                                | Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.  | 5   | 5         | 4 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.                    | 4   | 5         | 4 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y responde a las mismas.                | 4   | 5         | 4 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros  | 3   | 5         | 5 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Total Puntaje Evaluador  |     |           |   |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | 2,5  | 1,0 | 0,9       |   |  |  |                     |                   |                                       |  |
| 3                         | Transparencia                  | Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.  | 4   | 5         | 5 |  |  | 3,9                 |                   |                                       |  |
|                           |                                | Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. | 3   | 4         | 5 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Demuestra imparcialidad en sus decisiones.   | 3   | 4         | 4 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.   | 3   | 5         | 5 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.                                  | 4   | 5         | 5 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Total Puntaje Evaluador  |     |           |   |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | 2,0  | 0,9 | 1,0       |   |  |  |                     |                   |                                       |  |
| 4                         | Compromiso con la organización | Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.  | 4   | 5         | 5 |  |  | 4,3                 |                   |                                       |  |
|                           |                                | Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades  | 3   | 5         | 5 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Apoya a la organización en situaciones difíciles.  | 4   | 5         | 5 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones  | 4   | 5         | 5 |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | Total Puntaje Evaluador  |     |           |   |  |  |                     |                   |                                       |  |
|                           |                                | 2,3  | 1,0 | 1,0       |   |  |  |                     |                   |                                       |  |

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [-5]   |         |                |  | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|---------------------|--|---------|----------------|--|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
|                                   |                     | Superior 60%   | Par 20% | Subalterno 20% |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | 5  | 4       | 3              |  |                     |                   |                                       |
| 5                                 | Liderazgo           | Mantiene a sus colaboradores motivados   | 4       | 5              |  | 4,1                 |                   |                                       |
|                                   |                     | Fomenta la comunicación clara, directa y concreta  | 4       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.                             | 3       | 4              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.  | 4       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.  | 4       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     |  |         |                |  |                     |                   |                                       |
| Total Puntaje Evaluador           |                     | 22   | 1,0     | 1,0            |  |                     |                   |                                       |
| 6                                 | Planeación          | Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.   | 3       | 5              |  | 4,0                 |                   |                                       |
|                                   |                     | Establece objetivos claros y concisos, estructuras y coherentes con las metas organizacionales.  | 4       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.  | 4       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | Busca soluciones a los problemas.  | 3       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | Distribuye el tiempo con eficiencia.   | 3       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | Establece planes de acción.  | 4       | 5              |  |                     |                   |                                       |
| Total Puntaje Evaluador           |                     | 21   | 1,0     | 0,9            |  |                     |                   |                                       |
| 7                                 | Toma de Decisiones  | Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.  | 4       | 5              |  | 4,1                 |                   |                                       |
|                                   |                     | Efectúa cambios y compromisos en sus actividades o en funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización. | 4       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | Decide bajo presión.   | 3       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     | Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.   | 3       | 5              |  |                     |                   |                                       |
|                                   |                     |  |         |                |  |                     |                   |                                       |
| Total Puntaje Evaluador           |                     | 21   | 1,0     | 1,0            |  |                     |                   |                                       |

Fecha: 29-12-2017  
Vigencia: 2017

Firma Gerente Público  
Firma del Par

Firma Superior Jerárquico  
Firma del Subalterno

| Valoración final          |                                    | 4  |     | 86% |   |
|---------------------------|------------------------------------|--|-----|-----|---|
| Competencias y directivas | Conductas asociadas                | Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.  | 5   | 60% | Valoración de los servidores públicos [1-5] |
|                           |                                    |  |     |     |   |
| 8                         | Dirección y Desarrollo de Personal | Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.  | 5   | 5   | Valoración anterior                         |
|                           |                                    | Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.  | 4   | 5   |   |
|                           |                                    | Hace uso de las habilidades y recursos de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.               | 3   | 5   | Valoración actual                           |
|                           |                                    | 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   | Comentarios para la retroalimentación       |
|                           |                                    | Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto   | 5   | 5   |   |
| Total Puntaje Evaluador   |                                    | 2,7  | 1,0 | 0,9 |   |
| 9                         | Conocimiento del Entorno           | Es consciente de las condiciones específicas del entorno   | 5   | 5   |   |
|                           |                                    | Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.   | 5   | 5   |   |
|                           |                                    | Conoce y hace políticas gubernamentales.   | 5   | 5   | 5,0   |
|                           |                                    | Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales. | 5   | 5   |   |
| Total                     |                                    | 3,0  | 1,0 | 1,0 |   |



ALCALDIA 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:

MAURICIO RIVAS NIETO

Área en la que se desempeña:

SUBSECRETARIA DE FOMENTO

Fecha:

29/12/2017

|  |     |      |
|--|-----|------|
| CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES | 99% | 79%  |
| PONDERADO  | 80% |      |
| CONCERTACION   | 5%  | 5%   |
| VALORACION DE COMPETENCIAS   | 4,3 | 17%  |
| PONDERADO  | 20% |      |
| NOTA FINAL   |     | 101% |

CUMPLIMIENTO FINAL

101%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA:

29/12/2017

VIGENCIA:

2017

