ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	MATH02.08.03.18.P03.FR VERSIÓN: 3 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 31/ene/2018

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	WILLIAM MAURICIO VALLEJO CAICEDO	Documento de Identidad	94506521	Dependencia o Área Funcional	SECRETARIA DE MOVILIDAD			
	1	1	2018		31	12	2018	Denominación del Empleo	SUBSECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	045	Grado	05

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	JUAN CARLOS OROBIO QUIÑONES	Documento de Identidad	76314131	Organismo	SECRETARIA DE MOVILIDAD			
	17	10	2018	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	020	Grado	07

CONCERTACIÓN		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN		EVALUACIÓN	X	AJUSTE A COMPROMISOS	

Concertación							Seguimiento					Evaluación			
							Avance							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	Regulación, control y gestión para la optimización del tráfico y la seguridad vial.	Realizar la demarcación de 70.000 m2 de pintura en los nodos e intersecciones de la red vial	Demarcación realizada en un 100% de lo concertado	01/02/2018 hasta el 31/12/2018	Realizar los estudios técnicos para la adquisicion de los insumos requeridos para la demarcación. Solicitar a la Unidad de Apoyo la contratacion del personal requerido para las cuadrillas de demarcación. Elaborar la programación diaria de acuerdo a las necesidades y alistar los insumos requeridos para la demarcación. Organizar los equipos de trabajo para realizar la demarcación. Gestionar el apoyo del cuerpo de agentes y policia cuando sea requerido para garantizar el cumplimiento de las tareas de demarcación.	25%	40%	40%		60%	40%	80%	20%	Se demarcaron 80.932 evidenciados en los registros de demarcación.	Base de datos del area de mantenimiento y archivo de la Subsecretaría.
2	Regulación, control y gestión para la optimización del tráfico y la seguridad vial.	Construir 10 resaltos parabólicos de velocidad en zonas de alto tráfico de vehículos automotores	10 reductores de velocidad tipo parabólicos construidos	01/02/2018 hasta el 31/12/2018	Realizar los estudios técnicos para la contratación de la construcción de los reductores de velocidad tipo parabólicos. Evaluar los requerimientos de la ciudadanía y los índices de accidentalidad para determinar la viabilidad de la implementación de reductores de velocidad tipo parabólicos, teniendo en cuenta el Manual de Señalización. Verificar mediante visita la construcción reductores de velocidad tipo.	15%	34%	34%		66%	33%	67%	10%	Se realizó el estudio de viabilidad técnica para aprobar la construcción de reductores de velocidad, teniendo en cuenta el Manual de Señalización Vial 2015 y la Resolución Resolución N° 4152.0.21.0510 de 2012	Archivo de la Subsecretaría
3	Regulación, control y gestión para la optimización del tráfico y la seguridad vial	Realizar el suministro e instalación de 1669 señales verticales en Municipio de Santiago de Cali.	925 señales Instaladas	01/02/2018 hasta el 31/12/2018	Elaborar los estudios técnicos para la contratacion del suministro e instalacion de señales verticales. Evaluar los requerimientos y solicitudes de la ciudadanía para la instalación y mantenimiento de señales verticales. Verificar mediante visitas la instalación de las señales verticales.	20%	50%	50%		50%	20%	70%	14%	Se elaboraron los estudios técnicos y el contrato fue adjudicado en el mes de octubre.	Archivo de la Subsecretaría

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.

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	WILLIAM MAURICIO VALLEJO CAICEDO	Documento de Identidad	94506521	Dependencia o Área Funcional	SECRETARIA DE MOVILIDAD			
	1	1	2018		31	12	2018	Denominación del Empleo	SUBSECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	045	Grado	05

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	JUAN CARLOS OROBIO QUIÑONES	Documento de Identidad	76314131	Organismo	SECRETARIA DE MOVILIDAD			
	17	10	2018	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	020	Grado	07

CONCERTACIÓN		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN		EVALUACIÓN	X	AJUSTE A COMPROMISOS	

Concertación

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento – Avance: % 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	Evaluación: % Cumplimiento año	Resultado	Evidencias: Descripción	Evidencias: Ubicación
4	Regulación, control y gestión para la optimización del tráfico y la seguridad vial	Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo diario de 20 intersecciones de la red semaforizada.	Mantemiento preventivo y/o correctivo de 20 intersecciones diarias	01/02/2018 hasta el 31/12/2018	Realizar los estudios técnicos para la adquisición de los insumos requeridos para el mantenimiento de la red semaforizada Solicitar a la Unidad de Apoyo la contratacion del personal requerido para las cuadrillas de semaforos. Adquirir los insumos necesarios para la ejecucion de las tareas de mantenimiento de la red semaforizada. Realizar mantenimientos a la red semaforizada acorde a las necesidades del servicio.	25%	40%	40%		60%	30%	70%	18%	Se realizaron preventivo y/o correctivo a 1.261 intersecciones.	Base de datos del area de mantenimiento y archivo de la Subsecretaría.
5	Regulación, control y gestión para la optimización del tráfico y la seguridad vial	Mantenimiento del 50% de los atenuadores de impacto existentes en el Municipio.	Mantenimiento del 50% de los atenuadores de impacto.	01/02/2018 hasta el 31/12/2018	Elaborar los estudios técnicos para la contratacion del mantenimiento de los atenuadores de impacto Realizar el mantenimiento de acuerdo a las inspecciones realizadas Verificar mediante visitas el mantenimiento de los atenuadores de impacto	15%	34%	34%		66%	0%	34%	5%	Se elaboraron los estudios técnicos para la contratación.	Archivo de la Subsecretaría
Total						100%							67%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)					Se demarcaron 10.932 m2 adicionales a la fecha de evaluación.								5%		
													72%		

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

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 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **VALORACION DE COMPETENCIAS**	MATH02.06.03.18.P03.F06 VERSIÓN: 3 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 31/ene/2018

Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión: Día	Mes	Año
	1	1	2018		31	12	2018	17	10	2018

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

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 DESPACHO	DIRECTIVO	045	05

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo
JUAN CARLOS OROBIO QUIÑONES	76314131	SECRETARIA DE MOVILIDAD

Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
SECRETARIO DESPACHO	DIRECTIVO	020	07

DATOS DEL PAR

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional
ELKIN RODRIGUEZ PIMIETA	16724614	SECRETARIA DE MOVILIDAD

Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	06	04

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 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
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			

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%			
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			
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			
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			

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%			
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			
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			
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			

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%			
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			
Conocimiento del Entorno	Es consciente 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				5,00	100%

Firma Servidor Público	Firma Superior Inmediato	Firma del Par

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	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	31/ene/2018

Nombre del Gerente Público:	WILLIAM MAURICIO VALLEJO CAICEDO
Área en la que se desempeña:	SECRETARIA DE MOVILIDAD
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	17/10/2018

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	67%	53%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		78%

CUMPLIMIENTO FINAL	**78%**

Firma del Superviso Jerárquico

Firma del Gerente Publico.

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.