DATOS EVALUADO (Gerente Público)

Nombre Completo	DIEGO BARRAGAN RIVERA	Documento de Identidad	16.627.419	Dependencia o Área Funcional	CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I . N° 18		
Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	06	Grado	03

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	ALEXANDER RINCON VELEZ	Documento de Identidad	94.466.420	Organismo	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA		
Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	020	Grado	07

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año
	1	1	2019		31	12	2019

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año
	31	12	2019

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	EJE 5. Cali participativa y bien gobernada	Desarrollar los procesos de planeacion y seguimiento al plan de desarrollo de comunas y/o corregimientos y de gestion, atendiendo las necesidades y/o problemas de las comunidades.	1	02/01/2019 hasta 31/12/2019	Formulación y elaboración de los planes operativos anuales de inversión territorial Seguimiento a los proyectos del POAI territorial Articulación y coordinación entre los diferentes organismos y la comunidad para atender las necesidades y/o problemas	40%	50%	100%		50%	0%	100%	40%	1. Comunicaciones para conformar comité de planeacion. 2. Acta instalación comité planeacion. 3 Actas socializacion metodologia Temporal 2020. 4. Acta encuentro ciudadano 5. Actas identificacion ideas proyectos. 6. Comunicaciones oficiales remitiendo ideas de proyectos. 7. Comunicaciones oficiales informando viabilidad de proyectos.8. Resolucion JAL POAI 2020. 9. Resolucion CALI , remitiendo Resolucion JAL 10. Actas de seguimiento a proyectos . 11. Comunicaciones oficiales para articular reuniones con la comunidad. 6. Actas con respectivos reg	1. Carpeta Plan de Desarrollo 2. Carpeta Plan de Accion
2	EJE 5. Cali participativa y bien gobernada	Fomento a la participacion comunitaria y/o social como instrumento de apoyo al proceso de democratizacion de la gestion Municipal de Comunas y Corregimientos	100%	02/01/2019 hasta 31/12/2019	Articulación y coordinación con la Subsecretaria de Promoción y Fortalecimiento de la Participación la orientacion de las organizaciones comunitarias para el cumplimiento de los fines misionales. Promocion en comunas y/o corregimientos de la participacion ciudadana de acuerdo con las directrices establecidas por la Subsecretaria de Promocion y Fortalecimiento de la Participación Convocar a las organizaciones sociales y comunitarias	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	1. Acta de presentación del enlace de la Subsecretaria de Promocion y Fortalecimiento de la Participación. 2. Acta de orientacion a las Juntas de Accion Comunal, y presentación del cronograma para el inicio del IVC.	1. Carpeta de Plan de Accion
3	EJE 5. Cali participativa y bien gobernada	Brindar atención y respuesta permanente a los requerimientos de la comunidad en general	100%	02/01/2019 hasta 31/12/2019	Elaboración de respuestas a las diferentes solicitudes, quejas, reclamos, derechos de petición y demás requerimientos Coordinación de las estrategias de atención al ciudadano en el territorio, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y la Secretaría. Informe de atención y orientación a usuarios.	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	1. Comunicaciones oficiales dando respuesta a las diferentes solicitudes de la comunidad y de otros organismos. 2. Formato diligenciado de informe y atencion a los usuarios	1. Carpeta de PQRS 2. Carpeta de Plan de Accion
4												0%	0%		
5		gfrtrgfrgfrgfgfrfrgfrgf										0%	0%		
		Total				100%							100%		

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

Elaborado por: Angela Maria Herrera Cadavid	Cargo: Profesional Universitario	Fecha: 03/mes/2019	Firma:
Revisado por: Angela Maria Herrera Cadavid	Cargo: Profesional Universitario	Fecha: 03/mes/2019	Firma:
Aprobado por: Diana Alvarado Bogotá Presidente	Cargo: Jefe Oficina de Organización Administrativa	Fecha: 08/mes/2019	Firma:

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI
GESTION DEL TALENTO HUMANO
GESTION Y DESARROLLO HUMANO

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

VALORACION DE COMPETENCIAS

MATH02.06.03.18.P03.F05	
VERSION	4
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	11/abr/2019

Periodo 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	2019		31	12	2019		31	12	2019

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
DIEGO BARRAGAN RIVERA	16627410	CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 16	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	06	03

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo	
ALEXANDER RINCON VELEZ	94456420	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADAN	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
SECRETARIO DESPACHO	DIRECTIVO	020	07

DATOS DEL PAR

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
HORACIO ENRIQUE GARNICA SILVA	15436182	CENTRO DE ADMINISTRACION LOCAL INTEGRADA CALI No. 2	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	06	03

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) Superior 70%	Par 30%	Subalterno No Aplica	Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5			5,0	
		Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5				
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5				
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5				
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5				
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5				
2	Liderazgo efectivo	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5			5,0	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5				
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5				
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5				
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.	5	5				
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.	5	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5				
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5			5,0	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recurso requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5				
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5				
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectivas de los usuarios y ciudadanos.	5	5				
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5				
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5				

4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5			5,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5				
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	5	5				
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada	5	5				
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	5	5				
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5	5				
Total Puntaje Evaluador			3,5	1,5				
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5			5,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5				
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5				
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores practicas y desempeños.	5	5				
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5				
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5				
Total Puntaje Evaluador			3,5	1,5				
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5	5			5,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa	5	5				
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno	5	5				
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5	5				
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5				
Total Puntaje Evaluador			3,5	1,5				
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	5	5			5,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	5	5				
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	5	5				
		Asume como propia la solución acordada por el equipo	5	5				
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	5	5				
Total Puntaje Evaluador			3,5	1,5				
Calificación final							5,00	100%

Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	Firma del Par

Elaborado por: Giovanni Andres Romro Rodriguez	Cargo :No Aplica		
Revisado por: Angela Maria Herrera Castellanos Claudia Kytra Abadia	Cargo: Profesional Especializado (E) Profesional Universitario (E)	Fecha: 04/oct/2019	Firma:
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez	Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo	Fecha: 07/oct/2019	Firma:
		Fecha: 07/oct/2019	Firma:

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:	DIEGO BARRAGAN RIVERA
Área en la que se desempeña:	CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 16
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	31/dic/2019

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

CUMPLIMIENTO FINAL	**100%**

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Publico.

Elaborado por: Ángela María Herrera Calero	Cargo: Profesional Universitario	Fecha: 23/ene/2018	Firma:
Revisado por: Ángela María Herrera Calero	Cargo: Profesional Especializado (E)	Fecha: 23/ene/2018	Firma:
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramírez	Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo	Fecha: 26/ene/2018	Firma: