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

GH-F02.08.03.18.P03.F04	
VERSIÓN	3
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	31/enero/2019

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Nombre Completo	DANIEL JAIR CHACON BALCAZAR	Documento de Identidad	16754109	Dependencia o Área Funcional	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL			
	2	1	2019	al	31	12	2019	Denominación del Empleo	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	076	Grado	05

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID	Documento de Identidad	16618695	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL			
	31	12	2019	Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	055	Grado	07

CONCERTACIÓN		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN		EVALUACIÓN	X	AJUSTE A COMPROMISOS	

Concertación						Seguimiento					Evaluación			
						Avance							Evidencias	
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
Coordiar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad bajo la NTC ISO 9001:2015	Generar lineamientos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad a la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015	100% Requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 implementados	02/01/19 - 31/12/19	Elaborar Plan de Trabajo para la implementación de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 y presentarlo para aprobación ante el Consejo Superior de Desarrollo Administrativo. Realizar instalación del Comité Tecnico de Gestión como grupo tecnico de apoyo a la implementación de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 Realizar reuniones con el Comité Técnico de Gestión CTG con el fin de generar los productos y actividades para la implementacióndel Plan de Trabajo Definir el alcance del Sistema de Gestión de Calidad bajo la NTC ISO 9001:2015 Realizar una valoración tecnica sobre el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, con el fin de conocer el % de avance.	40%	20%	50%		20%	50%	100%	40%	*Se realizaron reuniones con el Comité Técnico de Gestión CTG con la finalidad de generar productos y actividades para la implementación del Plan de Trabajo formulado de Certificación del Sistema de Gestión de la Calidad. Relación de actas soportadas en el Drive de la Subdirección. *Se consolidó la información de la postulacion en la matriz donde se evaluó si el proceso era apto o no, adjuntando la matriz a cada proceso. *Se definió el alcance del Sistema de Gestión de Calidad bajo la NTC ISO 9001:2015 y se dió a conocer al equipo del CTG. *Realizó la valoración tecnica sobre el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, donde se cuenta con el porcentaje de avance al 100% de acuerdo al alcance de la Certificación.	Las evidencias se encuentran en la pagina web de la Alcaldía de Santiago de Cali. https://lms.ingenioitc.com/ En el Drive de la Subdirección de Gestión Organizacional de acuerdo el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Calidad. Las evidencias se encuentran en la carpeta de certificación que reposa en el archivo físico de la Subdirección de Gestión Organizacional.
Coordinar la gestión efectiva del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019	Generar cumplimiento de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019	(5) Componentes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 cumplidos	02/01/19 - 31/12/19	Generar 1 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 trabajado de manera articulada con los líderes de los componentes Realizar 1 informe del cumplimiento del primer semestre de las actividades suscritas sobre cada uno de los 5) Componentes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 Realizar 1 informe del cumplimiento del segundo semestre de las actividades suscritas sobre cada uno de los 5) Componentes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 Diseñar e implementar estrategias de divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019 y sus avances	30%	15%	50%		15%	50%	100%	30%	*Se realizó seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadado durante el II semestre, dando como resultado un cumplimiento del 92% durante dicho periodo. *Herramienta compartida en Drive denominada "Avances PAAC 2019 un compromiso institucional" *Encuesta sobre el conocimiento del plan a través de mailing enviado el día 11 de julio de 2019. *Se realizó evento Meet para el progreso, nuevo canal de comunicación en el cual se dieron a conocer los avances del Plan Anticorrupción. *Se compartieron piezas gráficas, fondos de pantalla y envío diario de píldoras.	La información reposa en la pagina web de la Alcaldía botón de transparencia en los siguientes links: http://www.cali.gov.co/desarrolloinstitucional/publicaciones/145700/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano-2019--un-compromiso-institucional-/ http://www.cali.gov.co/cinterno/publicaciones/147405/informes-plan-anticorrupcion-ano-2019/ Herramienta compartida en Drive denominada "Avances PAAC 2019 un compromiso institucional" Archivo físico "Plan Anticorrupción vigencia 2019" de la Subdirección de Gestión Organizacional.
Gestionar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la vigencia 2019	Implementar el Plan de Trabajo de MIPG para la vigencia 2019 aprobado por el Consejo Superior de Desarrollo Administrativo.	Un (1) Plan de Trabajo de MIPG para la vigencia 2019 implementado	02/01/19 - 31/12/19	Elaborar Plan de Trabajo de MIPG para la vigencia 2019 y presentarlo para aprobación ante el Consejo Superior de Desarrollo Administrativo. Gestionar con el líder territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública los compromisos del Plan de Gestión Territorial Implementar la estrategia sembrando conocimiento MIPG en los 5 organismos principales priorizados para la vigencia 2019 Coordinar la realización de la rendición de cuentas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la vigencia 2019 Realizar el seguimiento al avance correspondiente al cumplimiento del Plan de Trabajo de MIPG para la vigencia 2019	30%	15%	50%		15%	50%	100%	30%	*Se realizó la rendición de cuentas del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional donde se abordó el tema del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la vigencia 2019. Acta No. 4137.020.3.50.18 del 00 dic 2019. *Se realizó el seguimiento al avance correspondiente al Plan de Trabajo de MIPG cumpliendo a cabalidad con las actividades formuladas en un 100%	Las evidencias se encuentran en la carpeta en el drive de MIPG 2019 y tambien reposa en el archivo físico de la Subdirección de Gestión Organizacional.
											0%	0%		

...mento 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) **CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**	MATH02.06.03.18.P00.F04 VERSIÓN: 3 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 31/ene/2019

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	DANIEL JAIR CHACON BALCAZAR	Documento de Identidad	16754109	Dependencia o Área Funcional	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL			
	2	1	2019		31	12	2019	Denominación del Empleo	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	076	Grado	05

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID	Documento de Identidad	16618695	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL						
	31	12	2019	Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	055	Grado	07			

CONCERTACIÓN		SEGUIMIENTO Y RETROALIMIENTACIÓN		EVALUACIÓN	X	AJUSTE A COMPROMISOS	

Concertación						Seguimiento					Evaluación			
						Avance							Evidencias	
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
											0%	0%		
Total					100%							100%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)					De acuerdo al compromiso de Certificación del Sistema de Gestión de Calidad Se realizó cualificación institucional con la formación de auditores en: ISO 9001 – 2015, ISO 19011 – Formación de Auditores Sistemas de Gestión, ISO 31000 de Riesgos, ISO 27001 Seguridad de la Información, ISO 2001 Sistemas de Gestión de TI, Auditoría Integral HSEQ.						5%		
												105%		

Firma del Supervisor Jerárquico	Firma del Gerente Público

Bien de 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.F05	
		VERSIÓN	4
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	11/oct/2019

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	31	Mes	12	Año	2019
	2	1	2019		31	12	2019							

DATOS EVALUADO
(Servidor Público)

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional
DANIEL JAIR CHACÓN BALCAZAR	16754109	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL

Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO	076	05

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo
HUGO JAVIER BUITRAGO MADRID	16618695	PARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCION

Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO	055	07

DATOS DEL PAR

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional
CARLOS ALBERTO BURGOS RAMÍREZ	94.456.624	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DIRECTIVO	076	05

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			4,6	
		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.	4	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 contundenteel objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.	4	5				
	Total Puntaje Evaluador		4,8	4,8				

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			
			70%	30%	No Aplica			
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			4,5	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	4	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 practicas 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.	4	5				
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.	4	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,2	1,4				
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5			4,9	
		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.	4	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		3,4	1,5				

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			
			70%	30%	No Aplica			
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			4,8	
		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	4	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	4	5				
	Total Puntaje Evaluador		5,3	5,3				
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			4,6	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	4	5				
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	4	5				
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas 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		5,3	5,0				

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			
			70%	30%	No Aplica			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5	5			4,9	
		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	4	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,4	1,6				
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	4	5			4,6	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	4	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	4	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,1	1,8				
		Valoración Final					4,73	95%

Firma del 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

Nombre del Gerente Público:	DANIEL JAIR CHACON BALCAZAR
Área en la que se desempeña:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	31-dic-19

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,7	19%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		104%

CUMPLIMIENTO FINAL	104%

Firma del Supervisor 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.