DATOS EVALUADO (Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Nombre Completo	CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	Documento de Identidad	36889592	Dependencia o Área Funcional	Unidad de Apoyo a la Gestión		
	1	1	2019	al	31	12	2019	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	Directivo	Código	06	Grado	04

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión					Día	Mes	Año	Nombre Completo	ROCIO GUTIÉRREZ CELY	Documento de Identidad	29181472	Organismo	Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana		
					31	12	2019	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 ddmm/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	PLANEACION ESTRATEGICA	Verificar y coordinar la estructuracion de los planes y presupuestos del organismo	1	02/01/2019 - 31/12/2019	Definicion POAI 2020 Revision trimestral del Formato 1S seguimiento al producto Revision de informe de gestion Semestral	40%	25%	63%		15%	37%	100%	40%	Correo de Evidencia de envio de POAI2020 Base de Proyectos Reporte de 1S Archivo en Word informe semestral	Jefe de oficina2019/ Acuerdos de Gestion2019/ Planeacion
2	CALIDAD	Coordinar el seguimiento a la implementación del proceso de Gestion de Paz y Cultura Ciudadana	1	02/01/2019 - 31/12/2019	Coordinar la implementacion del proceso en lo referente a controles Ajustar la modelacion del proceso Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos Presentacion de 1 proceso para certificacion por Icontec ISO 9001-2015	20%	10%	50%		10%	50%	100%	20%	Envio de Controles a DADII Acta de Reunion Correos y base de planes de mejoramiento actualizada Crieo con la postulacion de proceso para certificacion ISO 9001-2015 Actas de Reunion preparacion para auditoria Icontec.	Jefe de oficina2019/ Acuerdos de Gestion2019/ Calidad
3	JURIDICO ADMINISTRATIVO	Coordinar la fases precontractual y contractual en cada uno de los proyectos promovidos por la Secretaria	3	02/01/2019 - 31/12/2019	Revision del informe mensual de los reporte SIA Observa y SIA Cali Seguimiento al reporte de las obligaciones contractuales de los convenios y contratos suscritos a la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana. Seguimiento al reporte de los informe de actividades de los contratistas adscritos a la Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana.	40%	20%	50%		20%	50%	100%	40%	Carpeta Fisica y base Excel Base con relacion de copnvenios y contratos e informes presentados Base de registro de contratistas vinculados en 2019	Jefe de oficina2019/ Acuerdos de Gestion2019/ Juridico Jefe de oficina2019/ Acuerdos de Gestion2019/ Administrativo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración y modificación por cualquier medio sin previa autorización del Propietario

MATRIZ DE LA FICHA Fin	
VERSION	2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	27/mar/2014

a la Gestión

Grado	04

ultura Ciudadana

Grado	07

Evaluación	
Evidencias	
Descripción	Ubicación

ALCALDÍA 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 VERSIÓN: 4 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 11/oct/2018

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

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	38889592	Unidad de Apoyo a la Gestión	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
JEFE DE OFICINA	Directivo	06	04

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo	
Rocío Gutiérrez Cely	29181472	Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
SECRETARIO DESPACHO	Directivo	020	07

DATOS DEL PAR

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] Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%	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				0,0	
		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					
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5					
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5					
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5					
		Comunica de manera asertiva, clara y contundentee el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.	5					
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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				0,0	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5					
		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					
		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					
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.	5					
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.	5					
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5				0,0	
		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					
		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					
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectivas de los usuarios y ciudadanos.	5					
		Optimiza el uso de los recursos.	5					
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5					
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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				0,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5					
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	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					
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	5					
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
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				0,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	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					
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	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					
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5					
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			

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%			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5				0,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa	5					
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno	5					
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5					
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5					
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	5				0,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	5					
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	5					
		Asume como propia la solución acordada por el equipo	5					
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	5					
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

Valoración final		0,00	0%

Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	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 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					
	1	1	2019		31	12	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	38889592	Unidad de Apoyo a la Gestión	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
JEFE DE OFICINA	Directivo	06	04

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo	
	0	0	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
0	0	0	0

DATOS DEL PAR

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
VICTOR HUGO VIVEROS BERMUDEZ	94427569	Subsecretaria de Prevención y Cultura Ciudadana	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
Subsecretario de despacho	Directivo	045	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]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.		5			0,0	
		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				
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.		5				
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.		5				
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.		5				
		Comunica de manera asertiva, clara y contundenteel objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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			0,0	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.		5				
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, suerando intereses personales para alcanzar las metas.		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				
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.		5				
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros		5			0,0	
		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				
		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				
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectivas de los usuarios y ciudadanos.		5				
		Optimiza el uso de los recursos.		5				
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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			0,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.		5				
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad		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				
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente		5				
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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			0,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.		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				
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.		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				
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno		5			0,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa		5				
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno		5				
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados		5				
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integra diversos enfoques para interpretar el entorno		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo		5			0,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones		5				
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo		5				
		Asume como propia la solución acordada por el equipo		5				
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares		5				
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

Valoración final		0,00	0%

Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	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 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					
	1	1	2019		31	12	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	38869592	Unidad de Apoyo a la Gestión	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
JEFE DE OFICINA	Directivo	06	04

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo	
	0	0	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
0	0	0	0

DATOS DEL PAR

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	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.			5		0,0	
		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			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.			5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.			5			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales			5			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundenteel objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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		0,0	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo			5			
		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			
		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			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantenar un clima laboral positivo en un entorno inclusión.			5			
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros			5		0,0	
		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			
		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			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectivas de los usuarios y ciudadanos.			5			
		Optimiza el uso de los recursos.			5			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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		0,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.			5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad			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			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente			5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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		0,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.			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			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños			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			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno			5		0,0	
		Comprenda y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa			5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno			5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad a interdependencia para impactar en los resultados esperados			5			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar al entorno			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo			5		0,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones			5			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo			5			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo			5			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

Valoración final		0,00	0%

Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	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 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					
	1	1	2019		31	12	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	38889592	Unidad de Apoyo a la Gestión	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
JEFE DE OFICINA	Directivo	06	04

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo	
	0	0	
Denominación del Empleo	**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
0	0	0	0

DATOS DEL PAR

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 influya 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	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.			5		0,0	
		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			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.			5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.			5			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.			5			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundenteel objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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		0,0	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.			5			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, suerando intereses personales para alcanzar las metas.			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			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.			5			
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.			5			
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros			5		0,0	
		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			
		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			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectivas de los usuarios y ciudadanos.			5			
		Optimiza el uso de los recursos.			5			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.			5			
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			

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%			
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioriddes de la entidad.			5		0,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.			5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad			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			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente			5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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		0,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.			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			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.			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			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno			5		0,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa			5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno			5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados			5			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integra diversos enfoques para interpretar el entorno			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo			5		0,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones			5			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo			5			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo			5			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
			Valoración final				0,00	0%

Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	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 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **VALORACION DE COMPETENCIAS**	MATH02.06.03.16.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					
	1	1	2019		31	12	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional		
CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	38889592	Unidad de Apoyo a la Gestión		
Denominación del Empleo		**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
JEFE DE OFICINA		Directivo	06	04

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo		
	0	0		
Denominación del Empleo		**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
0		0	0	0

DATOS DEL PAR

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 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor			5		9,8	
		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			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.			5			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.			5			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.			5			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundenteel objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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		0,0	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.			5			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, suerando intereses personales para alcanzar las metas.			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			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.			5			
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.			5			
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros			5		0,0	
		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			
		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			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectivas de los usuarios y ciudadanos.			5			
		Optimiza el uso de los recursos.			5			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.			5			
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			

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 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
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		0,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla			5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad			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			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente			5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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		0,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.			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			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.			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			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno			5		0,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa			5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno			5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados			5			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo			5		0,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones			5			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo			5			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo			5			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
			Valoración final				0,00	0%

Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	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 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **VALORACION DE COMPETENCIAS**	MATH02.08.03.18.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					
	1	1	2019		31	12	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional		
CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	38880592	Unidad de Apoyo a la Gestión		
Denominación del Empleo		**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
JEFE DE OFICINA		Directivo	06	04

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo		
	0	0		
Denominación del Empleo		**Nivel Jerárquico**	**Código**	**Grado**
0		0	0	0

DATOS DEL PAR

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 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
1 Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.			5		0,0	
	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			
	Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.			5			
	Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.			5			
	Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales			5			
	Comunica de manera asertiva, clara y contundenteel objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.			5			
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
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		0,0	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.			5			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, suerando intereses personales para alcanzar las metas.			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			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.			5			
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros			5		0,0	
		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			
		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			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectivas de los usuarios y ciudadanos.			5			
		Optimiza el uso de los recursos.			5			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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		0,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla			5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad			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			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente			5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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		0,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.			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			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.			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			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno			5		0,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa			5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno			5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados			5			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo			5		0,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones			5			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo			5			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo			5			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
			Valoración final				0,00	0%

Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	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) **VALORACION DE COMPETENCIAS**	MATH02.08.03.18.P03.F05	
		VERSIÓN	4
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	11/oct/2019

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

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional
CLARA EUGENIA BOTINA PEREZ	38889592	Unidad de Apoyo a la Gestión

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

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo
	0	0

Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
0	0	0	0

DATOS DEL PAR

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	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.			4		0,0	
		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.			4			
		Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.			4			
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.			4			
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.			4			
		Comunica de manera asertiva, clara y contundenteel objetivo y compromiso de los equipos de trabajo			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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.			4		0,0	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.			5			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, suerando intereses personales para alcanzar las metas.			4			
		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.			4			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.			4			
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.			4			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros			4		0,0	
		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.			4			
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.			4			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectivas de los usuarios y ciudadanos.			4			
		Optimiza el uso de los recursos.			4			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.			4			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
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.			4		0,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.			4			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad			4			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada			4			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente			4			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas			5			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
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.			4		0,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.			4			
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.			4			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños			4			
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.			4			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.			4			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			

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%			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno			4		0,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa			4			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno			4			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados			4			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno			4			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo			4		0,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones			4			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo			4			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo			4			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares			4			
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0			
			Valoración final				0.00	0%

Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	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