


201944310300055464 respectively.

Handwritten signature/initials.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|----------|--|------|--|-----|--|------|--|--------------------------------|--|------|--|---|--|---------------------|--|-------------------|--|---------------------------------------|--|-----|--|------|--|
|  ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION Y DESARROLLO HUMANO | | VALORACION DE COMPETENCIAS (SISTEDA, SGC Y MECI) | | | | | | | | | | FECHA DE ENTRADA 11/02/2019 | | | | | | | | | | | | | | | |
| MATR02.06.03.18.P03.F05 | | VERSION | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión | | Día | | 1 | | Mes | | 1 | | Año | | 2019 | | al | | Día | | 31 | | Mes | | 12 | | Año | | 2019 | |
| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Documento de Identidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16928728 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE OFICINA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel Jerárquico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECTIVO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Documento de Identidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29665049 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel Jerárquico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECTIVO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 076 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATOS DEL PAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Documento de Identidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1130615063 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE OFICINA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nivel Jerárquico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECTIVO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competencias y directivas comunes | | Conductas asociadas | | Superior | | 60 % | | Par | | 20 % | | Subalterno | | 20 % | | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | Valoración anterior | | Valoración actual | | Comentarios para la retroalimentación | | | | | |
| Visión estratégica | | Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 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 | | 5 | | 5 | | 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 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos. | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales. | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Comunica de manera contundente el objetivo asertivo, clara y equívoca de trabajo. | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Total Puntaje Evaluador | | 3.0 | | 1.0 | | 1.0 | | 1.0 | | 1.0 | | 1.0 | | 1.0 | | | | | | | | | | | |

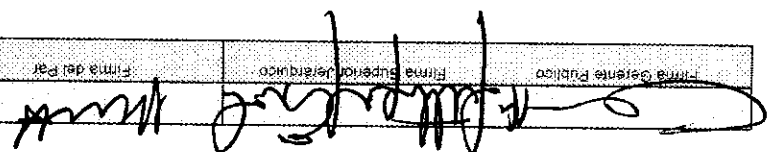
Jeff


| Competencias y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos | | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación | | | | | |
|--|---------------------|---|------------|--|-----|---------------------|-------------------|---------------------------------------|-----|-----|-----|--|--|
| | | [1-5] | | Subaltemo | | | | | | | | | |
| | | Superior | Par | | | | | | | | | | |
| 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 | 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 | 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 | 5 | 5 | | | | | | | | |
| | | Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral. | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | |
| | | Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusivo. | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | |
| | | Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto. | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | |
| | | Total Puntaje Evaluador | | | 3.0 | | | | 1.0 | 1.0 | | | |
| | | 3 | Planeación | Prevé situaciones y escenarios futuros | 5 | | | | 5 | 5 | 5.0 | | |
| | | | | Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño. | 5 | | | | 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 | 5 | | | |
| Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. | 5 | | | 5 | 5 | | | | | | | | |
| Optimiza el uso de los recursos. | 5 | | | 5 | 5 | | | | | | | | |
| Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo. | 5 | | | 5 | 5 | | | | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | | 3.0 | 1.0 | 1.0 | | | | | | | | |

Comentarios para la retroalimentación

| Conductas asociadas | comunes y directivas | Total: Puntaje Evaluador | | | | | |
|-----------------------|--|--------------------------|-----|------------|---------------------|-------------------|-----------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | Valoración anterior | Valoración actual | Valoración por el evaluador |
| Pensamiento Sistémico | Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno | 5 | 5 | 5 | 5.0 | 5.0 | |
| | Participa activamente en el equipo considerando su interdependencia para impactar en los resultados esperados | 5 | 5 | 5 | | | |
| | Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno | 5 | 5 | 5 | | | |

2019

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|---|---------------------|-------------------|---------------------------------------|--|---|---|---|--|---|-------------------------|-----|-----|
| Competencias comunes y directivas | 7 | Resolución de conflictos | Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo | 5 | 5 | 5 | 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 | Asume como propia la solución acordada por el equipo | Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares | Total Puntaje Evaluador | | |
| | | | | | | | | | | | | | 3.0 | 1.0 | 1.0 |
| | | | | | | | | | | | | | 5 | 5 | 5 |
| | | | | | | | | | | | | | 5 | 5 | 5 |
| Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos (1-5) | Superior | 60 % | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación | | | | | | | | | |
| | | Par | 20 % | | | | | | | | | | | | |
| | | Subalterno | 20 % | | | | | | | | | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>Valoración final</div><div>5.00</div><div>100 %</div></div> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>Firma Gerente Público</div><div>Firma Superior Jerárquico</div><div>Firma del Par</div></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"></div> | | | | | | | | | | | | | | | |



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO

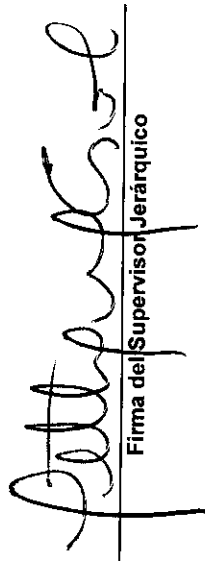
SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)

CONSOLIDADO DE EVALUACIÓN DEL ACUERDO DE GESTION

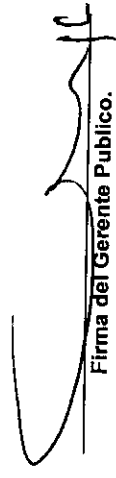
MATH02.06.03.18.P03.F06

| | |
|------------------------------|-------------|
| VERSIÓN | 3 |
| FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 31/ene/2018 |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|------|
| Nombre del Gerente Público: | EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | |
| Área en la que se desempeña: | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | |
| Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión | 31-DIC-2019 | | |
| CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES | 77 % | | 62 % |
| PONDERADO | 80 % | | |
| CONCERTACIÓN | 5 % | | 5 % |
| VALORACIÓN DE COMPETENCIAS | 5,0 | | |
| PONDERADO | 20 % | | 20 % |
| NOTA FINAL | | | 87 % |




Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Público.

| | |
|--------------------|------|
| CUMPLIMIENTO FINAL | 87 % |
|--------------------|------|

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------|------------|---|-----|-------------------|---|---|--|--|
|  ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO | | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | | | | | MATH02.06.03.18.P03.F06 VERSIÓN 4 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 11/06/2019 | | | |
| VALORACION DE COMPETENCIAS | | | | | | | | | | | |
| 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 2 Mes 1 Año 2020 | | |
| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | | | |
| EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | 16926728 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | | Código | | Grado | | | | |
| JEFE DE OFICINA | | DIRECTIVO | | | 06 | | 05 | | | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Organismo | | | | | | |
| LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | 29685049 | | | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | | Código | | Grado | | | | |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | DIRECTIVO | | | 076 | | 05 | | | | |
| DATOS DEL PAR | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | | | |
| KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | 1130615063 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | |
| 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 | | 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 contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo. | 5 | | | | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | | | |
| | | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | 5 | | | | | | | | |

[Handwritten signature]

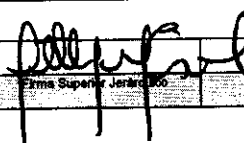
| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|---------------------|--|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 60 % | 20 % | 20 % | | | |
| 2 | Liderazgo efectivo | Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | 5 | | | 0,0 | |
| | | 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 prácticas 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 recursos 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 expectativas 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 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | 5 | | | | |

| 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 en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. | 5 | | | | 0,0 | |
| | 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 | 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 | | | |
| | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | 5 | | | | | |


[Handwritten signature]

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|---|--|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 80 % | 20 % | 20 % | | | |
| 6 | Pensamiento Sistémico | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa | 5 | | | 0,0 | |
| | | 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 Superior Jerárquico | Firma del Par |

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andrea Romero Rodríguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2019 | Firma: |
| Revisado por: Angella María Herrera Cordero Claudia Kyra Abadía | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Profesional Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramírez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------|---|---------------------|-------------------|---------------------------------------|---|----------|-------------|-------------------------|---|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | | | | | | | | | MATH02.06.03.16 P03 F06 | |
| | VALORACIÓN DE COMPETENCIAS | | | | | | | | | | VERSIÓN 4 | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 11/06/2019 |
| | | | | | | | | | | | | |
| Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día 1 | Mes 1 | Año 2019 | al | Día 31 | Mes 12 | Año 2019 | Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión | | | | |
| | | | | | | | | Día 2 | Mes 1 | Año 2020 | | |
| DATOS EVALUADO (Gestor Público) | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | Dependencia o Área Funcional | | | | | | | | |
| EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | 16928728 | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | Código | | Grado | | | | | | |
| JEFE DE OFICINA | | DIRECTIVO | | 06 | | 06 | | | | | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | Organismo | | | | | | | | |
| LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | 29665049 | | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | Código | | Grado | | | | | | |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | DIRECTIVO | | 076 | | 05 | | | | | | |
| DATOS DEL PAR | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | Dependencia o Área Funcional | | | | | | | | |
| KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | 1130615063 | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| 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 avanzar. | | | | | | | | | | 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 % | | | | | | | | |
| Visión estratégica | Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. | | 5 | | | | | | | | | |
| | 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 contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo. | | 5 | | | | | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | | | | | |
| | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | | 5 | | | | | | | | | |

| 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 | Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | 5 | | | 0,0 | |
| | | Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, sustrayendo 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 prácticas 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 recursos 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 expectativas 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 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | 5 | | | | |


| 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 | Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. | 5 | | | 0,0 | |
| | | 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 | | | |
| 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 | | | |
| | | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | 5 | | | | |

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|---|-----------------------------|--|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 80 % | 20 % | 20 % | | | |
| 6 | Pensamiento Sistémico | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa | 5 | | | 0,0 | |
| | | 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 | | | | | |
| 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 |  |
|-----------------------|---------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andres Romo Rodriguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2019 | Firma: |
| Revisado por: Angela María Herrera Cordero Claudia Kyra Abadia | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Profesional Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------------------|---|---------------------|---------------|-------------------|-------------|---|----------|-------------------------|--|
|  ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | | | | | | | | | MATH02.05.03.18.P03.F05 | |
| | VALORACION DE COMPETENCIAS | | | | | | | | | | VERSIÓN 4 | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 11/feb/2019 |
| | | | | | | | | | | | | |
| Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión | | Día 1 | Mes 1 | Año 2019 | al | Día 31 | Mes 12 | Año 2019 | Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión | | | |
| | | | | | | | | | Día 2 | Mes 1 | Año 2020 | |
| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | Documento de Identidad 18928728 | | Dependencia o Área Funcional SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo JEFE DE OFICINA | | | | Nivel Jerárquico DIRECTIVO | | Código 06 | | Grado 05 | | | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | Documento de Identidad 29665049 | | Organismo DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | | | Nivel Jerárquico DIRECTIVO | | Código 076 | | Grado 05 | | | | |
| DATOS DEL PAR | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | Documento de Identidad 1130615063 | | Dependencia o Área Funcional SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo JEFE DE OFICINA | | | | Nivel Jerárquico DIRECTIVO | | Código 06 | | Grado 03 | | | | |
| Criterios de valoración | | | | | | | | | | | | |
| Es consistente en su comportamiento, de 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 | | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | | Valoración actual | | Comentarios para la retroalimentación | | | |
| | | Conductas asociadas | Superior 80 % | Par 20 % | Subalterno 20 % | | | | | | | |
| 1 Visión estratégica | | Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. | | | 5 | | | | | | | |
| | | 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 participar 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 contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo. | | | 5 | | | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | | | |
| | | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | | | 5 | | | | | | | |


| 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 | Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | | | 5 | 0,0 | |
| | | Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, sustrando 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 prácticas 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 recursos 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 expectativas 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 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | | | 5 | | |

| 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 | Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. | | | 5 | 0,0 | |
| | 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 exige 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 | | | |
| | | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | | | 5 | | |

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|---|-----------------------------|--|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 80 % | 20 % | 20 % | | | |
| 6 | Pensamiento Sistémico | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa | | | 5 | 0,0 | |
| | | 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 |
|------------------------|---------------------------|---------------|

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andres Romo Rodriguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2019 | Firma: |
| Revisado por: Angela Maria Herrera Castañeda Claudia Kyra Abadía | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Profesional Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------|--------------------|---|---|---------------------------------------|------|---|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO | | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | | | MATH02.04.03.18.P03.F05 VERSIÓN: 4 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 11/02/2018 | | | |
| VALORACION DE COMPETENCIAS | | | | | | | | | |
| 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 2 Mes 1 Año 2020 |
| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | |
| EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | 16928728 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | | Código | | Grado | | |
| JEFE DE OFICINA | | DIRECTIVO | | | 06 | | 05 | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Organismo | | | | |
| LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | 29685049 | | | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | | Código | | Grado | | |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | DIRECTIVO | | | 076 | | 05 | | |
| DATOS DEL PAR | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | |
| KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | 1130615053 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | |
| 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) | | | 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 contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo. | | | 5 | | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | |
| | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | | | 5 | | | | | |

20

| 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 | Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | | | 5 | 0,0 | |
| | | Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, sustrando 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 prácticas 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 | Preve situaciones y escenarios futuros | | | | 0,0 | |
| | | Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos 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 expectativas 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 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | | | 5 | | |


| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|--|---|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 80 % | 20 % | 20 % | | | |
| 4 | Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. | | | 5 | | 0,0 | |
| | 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 | 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 | | | |
| | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | | | 5 | | | |

| 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 | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa | | | 4 | 0.0 | |
| | | 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 |
|-----------------------|---------------------------|---------------|

| | | | |
|---|---|--------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andres Romo Rodriguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2019 | Firma: |
| Revisado por: Angélica María Romero Carrasco Claudia Kyra Abedin | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------|---|---------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------|---|----------|-------------------------|--|
|  ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | | | | | | | | | MATH02.06.03.18.P03.F05 | |
| | VALORACION DE COMPETENCIAS | | | | | | | | | | VERSIÓN 4 | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 11/sep/2018 |
| | | | | | | | | | | | | |
| Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión | | Día 1 | Mes 1 | Año 2019 | al | Día 31 | Mes 12 | Año 2019 | Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión | | | |
| | | | | | | | | | Día 2 | Mes 1 | Año 2020 | |
| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | Documento de Identidad 16928728 | | Dependencia o Área Funcional SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo JEFE DE OFICINA | | Nivel Jerárquico DIRECTIVO | | Código 06 | | Grado 05 | | | | | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | Documento de Identidad 29665049 | | Organismo DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | Nivel Jerárquico DIRECTIVO | | Código 076 | | Grado 05 | | | | | | |
| DATOS DEL PAR | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | Documento de Identidad 1130615063 | | Dependencia o Área Funcional SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo JEFE DE OFICINA | | Nivel Jerárquico DIRECTIVO | | Código 06 | | Grado 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] | | | 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 | | | | | | | | |
| | 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 contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo. | | | 5 | | | | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | | | | | |
| | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | | | 5 | | | | | | | | |

| 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 | Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | | | 4 | 0,0 | |
| | | 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 prácticas 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 inclusivo. | | | 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 | | | 4 | 0,0 | |
| | | Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos 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. | | | 5 | | |
| | | Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. | | | 4 | | |
| | | Optimiza el uso de los recursos. | | | 5 | | |
| | | Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo. | | | 4 | | |
| | | Total Puntaje Evaluador | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | | | 5 | | |

| 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 | Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. | | | 5 | 0,0 | |
| | | 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 | | | 5 | | |
| | | 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. | | | 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. | | | 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. | | | 5 | | |
| | | Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas. | | | 4 | | |
| | | Total Puntaje Evaluador | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | |
| | | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | | | 5 | | |

| 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 | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa | | | 5 | 0,0 | |
| | | 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 | | |
| 7 | Resolución de conflictos | Establece estrategias que permiten 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 | | | 4 | | |
| | | Asume como propia la solución acordada por el equipo | | | 5 | | |
| | | Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares | | | 4 | | |
| | | Total Puntaje Evaluador | | | 0,0 | | |

| | | |
|------------------|------|-----|
| Valoración final | 0,00 | 0 % |
|------------------|------|-----|

| | | |
|-----------------------|---------------------------|---------------|
| Firma Garante Público | Firma Superior Jerárquico | Firma del Par |
|-----------------------|---------------------------|---------------|

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andres Romo Rodriguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2018 | Firma: |
| Revisado por: Angella Maria Herrera Casarosa Claudia Kyra Abadía | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Profesional Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |

| ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO | | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | | | | | MATH02.06.03.18.P03.F05 | | | | | |
|--|---|--|------|------------|---|-------------------|---------------------------------------|---|---|-----|---|-----|------|
| VALORACION DE COMPETENCIAS | | | | | | 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 | 2 | Mes | 1 | Año | 2020 |
| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | | | | | |
| EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | 16928728 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | | Código | | | Grado | | | | | |
| JEFE DE OFICINA | | DIRECTIVO | | | 06 | | | 05 | | | | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Organismo | | | | | | | | |
| LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | 29665049 | | | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | | Código | | | Grado | | | | | |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | DIRECTIVO | | | 076 | | | 05 | | | | | |
| DATOS DEL PAR | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | | | | | |
| KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | 1130815063 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| 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] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación | | | | | | |
| | | Superior | Par | Subalterno | | | | | | | | | |
| | | 60 % | 20 % | 20 % | | | | | | | | | |
| 1 | Visión estratégica | | | 5 | | 0,0 | | | | | | | |
| | Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor | | | 5 | | | | | | | | | |
| | 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. | | | 5 | | | | | | | | | |
| | Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales. | | | 5 | | | | | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | | | | | |
| | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | | | 4 | | | | | | | | | |

| 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 | Fórma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | | 4 | | 0,0 | |
| | | Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, sustrando 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 prácticas 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. | | 5 | | | |
| | | Total Puntaje Evaluador | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | |
| 3 | Planeación | Preve 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 recursos 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. | | 5 | | | |
| | | Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas 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 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | | 4 | | | |


| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|--|--|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 80 % | 20 % | 20 % | | | |
| 4 | Toma de decisiones | Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. | | | 5 | 0.0 | |
| | | 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 | | | 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. | | | 4 | 0.0 | |
| | | Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas. | | | 3 | | |
| | | Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polyvalencia 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. | | | 5 | | |
| | | Total Puntaje Evaluador | 0.0 | 0.0 | 0.0 | | |
| | | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | | | 4 | | |

| 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 | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participe | | | 5 | | 0,0 | |
| | 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 | | | 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 | | | 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 | | | 3 | | | |
| | 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 |
|-----------------------|---------------------------|---------------|

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andres Romo Rodriguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2019 | Firma: |
| Revisado por: Angella María Henríquez Casasola Cecilia Kyra Abadía | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Profesional Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------------|---|---------------------|---|---------------------------------------|---|--|
|  ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO | | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | | | MATH02.06.03.16.P03.F05 VERSION 4 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 11/06/2019 | | | |
| VALORACION DE COMPETENCIAS | | | | | | | | | |
| Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión Día 1 Mes 1 Año 2019 al Día 31 Mes 12 Año 2019 | | Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión Día 2 Mes 1 Año 2020 | | | | | | | |
| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | Dependencia o Área Funcional | | | | | |
| EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | 16928728 | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | Código | | Grado | | | |
| JEFE DE OFICINA | | DIRECTIVO | | 06 | | 05 | | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | Organismo | | | | | |
| LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | 29655049 | | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | Código | | Grado | | | |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | DIRECTIVO | | 076 | | 05 | | | |
| DATOS DEL PAR | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | Dependencia o Área Funcional | | | | | |
| KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | 1130615063 | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | |
| 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, se 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 avanzar. | | | | | | | | 4 | |
| Su comportamiento es 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 % | | | | | |
| Visión estratégica | Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. | | | 4 | | | | | |
| | 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. | | | 5 | | | | | |
| | Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales. | | | 4 | | | | | |
| | Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo. | | | 4 | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | | |
| | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | | | 4 | | | | | |

| 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 | Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | | 4 | | 0,0 | |
| | | Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, sustrando 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 prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidendo 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 recursos 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 expectativas 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 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | | 4 | | | |


| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|--|--|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 50 % | 20 % | 20 % | | | |
| 4 | Toma de decisiones | 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 | | 0,0 | |
| | | 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 | | 4 | | | |
| | 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 | | | |
| | | 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 polyvalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas. | | 4 | | 0,0 | |
| | | 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 | | |
| | | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | | 4 | | | |

| 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 | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa | | | 4 | | 0,0 | |
| | | 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 | | | |
| 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 |
|-----------------------|---------------------------|---------------|

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andrés Romo Rodríguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2019 | Firma: |
| Revisado por: Angella María Ramírez Castrosas Claudia Kyra Abadía | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Profesional Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramírez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|--------------------|---------------------|---|---------------------------------------|---|-------|-----|---|-----|------|--|
|  ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | | | | | | | | | MATH02.06.03.18.P03.F05 | | | |
| | VALORACION DE COMPETENCIAS | | | | | | | | | | VERSIÓN: 4 | | | |
| | | | | | | | | | | | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 11/oct/2018 | | | |
| 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 | 2 | Mes | 1 | Año | 2020 | |
| DATOS EVALUADO (Generale Público) | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | | | | | |
| EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | | 16926728 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | | Nivel Jerárquico | | | Código | | | Grado | | | | | |
| JEFE DE OFICINA | | | DIRECTIVO | | | 06 | | | 05 | | | | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | | Documento de Identidad | | | Organismo | | | | | | | | |
| LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | | 29665049 | | | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | | | | | | | |
| Denominación del Empleo | | | Nivel Jerárquico | | | Código | | | Grado | | | | | |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | | DIRECTIVO | | | 076 | | | 05 | | | | | |
| DATOS DEL PAR | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | | | | | |
| KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | | 1130615063 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | | | | |
| 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] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación | | | | | | | |
| | | Superior 50 % | Par 20 % | Subalterno 20 % | | | | | | | | | | |
| 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 contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo. | | | 5 | | | | | | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador: | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | | | | | | |
| | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | | | 5 | | | | | | | | | | |

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|---------------------|--|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 80 % | 20 % | 20 % | | | |
| 2 | Liderazgo efectivo | Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | | 5 | | 0,0 | |
| | | Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, sustrando 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 prácticas 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 | Preve 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 recursos 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 expectativas 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 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | | 5 | | | |


| 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 | Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. | | | 5 | 0,0 | |
| | | 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 | | |
| | | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | | | 5 | | |

| 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 | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa | | | 5 | | 0,0 | |
| | | 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 |
|-----------------------|---------------------------|---------------|

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andres Ramiro Rodriguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2019 | Firma: |
| Revisado por: Angella Maria Herrera Calarossa Claudia Kyre Abadia | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Profesora Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|--|--|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) | | | | | | | MATH02.06.03.16.P03.F05 | | | |
| | VALORACION DE COMPETENCIAS | | | | | | | VERSIÓN 4 | | | |
| | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 11/04/2019 | | | | | | | | | | |

| 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 | 2 | Mes | 1 | Año | 2020 |

| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | |
|----------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-------|--|
| Nombre Completo | Documento de Identidad | Dependencia o Área Funcional | | |
| EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | 16928728 | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | |
| Denominación del Empleo | Nivel Jerárquico | Código | Grado | |
| JEFE DE OFICINA | DIRECTIVO | 06 | 05 | |

| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | |
|--|------------------------|---|-------|--|
| Nombre Completo | Documento de Identidad | Organismo | | |
| LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | 29665049 | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | |
| Denominación del Empleo | Nivel Jerárquico | Código | Grado | |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | DIRECTIVO | 076 | 05 | |

| DATOS DEL PAR | | | | |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------------------|-------|--|
| Nombre Completo | Documento de Identidad | Dependencia o Área Funcional | | |
| KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | 1130615063 | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | |
| 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] | | | 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 contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo. | | | 4 | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 0.0 | 0.0 | 0.0 | | | |
| | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | | | 4 | | | |

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|---------------------|---|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 80 % | 20 % | 20 % | | | |
| 2 | Liderazgo efectivo | Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | | 4 | | 0,0 | |
| | | Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, sustrando 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 prácticas 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 | | | | 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 expectativas 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 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | | 4 | | | |


| 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 | Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. | | | 4 | | 0,0 | |
| | | 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 | | | 4 | | | |
| | 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 | | | | |
| | | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | | | 4 | | | |

| 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 | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa | | | 4 | 0,0 | |
| | 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 | | |
| 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 |
|-----------------------|---------------------------|---------------|

| | | | |
|--|---|--------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andres Ramo Rodriguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2019 | Firma: |
| Revisado por: Angeli Maria Herrera Caserrosa Claude Kyra Abadia | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-------------|--------------------|---|--|---------------------------------------|------|---|------------------|
|  <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO</p> | | <p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</p> <p>VALORACIÓN DE COMPETENCIAS</p> | | | | <p>MATH02.08.03.18 PC3.F05</p> <p>VERSIÓN: 4</p> <p>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 11/06/2019</p> | | | | |
| <p>Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión</p> | | Día | Mes | Año | al | Día | Mes | Año | Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión | |
| | | 1 | 1 | 2019 | | 31 | 12 | 2019 | Día | 2 Mes 1 Año 2020 |
| <p>DATOS EVALUADO (Gerente Público)</p> | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | | |
| EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO | | 16928728 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | | Código | | Grado | | | |
| JEFE DE OFICINA | | DIRECTIVO | | | 06 | | 05 | | | |
| <p>DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO</p> | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Organismo | | | | | |
| LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO | | 29665049 | | | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | | Código | | Grado | | | |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | | DIRECTIVO | | | 076 | | 05 | | | |
| <p>DATOS DEL PAR</p> | | | | | | | | | | |
| Nombre Completo | | Documento de Identidad | | | Dependencia o Área Funcional | | | | | |
| KAREN LORENA HERNÁNDEZ BUSTOS | | 1130615063 | | | SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL | | | | | |
| Denominación del Empleo | | Nivel Jerárquico | | | Código | | Grado | | | |
| JEFE DE OFICINA | | DIRECTIVO | | | 06 | | 03 | | | |
| <p>Criterios de valoración</p> | | | | | | | | | | |
| 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 contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo. | | | 5 | | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador: | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | | |
| | Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. | | | 5 | | | | | | |

| 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 | Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. | | | 5 | 0,0 | |
| | | Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, sustrando 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 prácticas 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 | Preve 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 recursos 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 expectativas 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 | | |
| | | Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. | | | 5 | | |

| Competencias comunes y directivas | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|--|---|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | 80 % | 20 % | 20 % | | | |
| 4 | Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. | | | 5 | | 0,0 | |
| | 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 exige de forma pertinente | | | 5 | | | |
| | Asume los riesgos de las decisiones tomadas | | | 5 | | | |
| | Total Puntaje Evaluador | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | |
| 5 | 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 | | | |
| | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | | | 5 | | | |

| Competencias comunes y directivas | | Conductas asociadas | Valoración de los servidores públicos [1-5] | | | Valoración anterior | Valoración actual | Comentarios para la retroalimentación |
|-----------------------------------|--------------------------|--|---|------|------------|---------------------|-------------------|---------------------------------------|
| | | | Superior | Par | Subalterno | | | |
| | | | 80 % | 20 % | 20 % | | | |
| 6 | Pensamiento Sistémico | Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa | | | 5 | | 0,0 | |
| | | 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 | | | |
| 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 |
|-----------------------|---------------------------|---------------|

| | | | |
|--|---|--------------------|--------|
| Elaborado por: Giovanni Andres Romo Rodriguez | Cargo: No Aplica | Fecha: 04/oct/2019 | Firma: |
| Revisado por: Angila Maria Herrera Cárdenas Claudia Kyra Abadía | Cargo: Profesional Especializado (E) Universitario (E) | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |
| Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez | Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo | Fecha: 07/oct/2019 | Firma: |