

3	DIMENSION 4. CALI GOBIERNO INCLUYENTE	Brindar atención y respuesta permanente a los requerimientos de la comunidad en general	100% De acuerdo a los lineamientos impartidos se establecieron las estrategias que permitan atender las necesidades de la comunidad.	01/01/2020 hasta 31/12/2020	Elaboración de respuestas a las diferentes solicitudes, quejas, reclamos, derechos de petición y demás requerimientos	30%	50%	50%	60%	50%	50%	100%	100%	1. Seis Comunicaciones oficiales dando respuesta a los diferentes solicitudes de la comunidad y de otros organismos. 2. dos Formatos diligenciado de informe y atención a los usuarios	En el archivo del CALI	
					Coordinación de las estrategias de atención al ciudadano en el territorio, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y la SOTPC											
					Informe de atención y orientación a usuarios.											
4												0%	0%			
5												0%	0%			
Total					100%							100%				
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)															100%	
															100%	

Período de Evaluación de Competencias		Día		Mes		Año		Día		Mes		Año		Fecha de Evaluación de Asesoría de Gestión		Día		Mes		Año	
1		1		1		2020		31		12		2020		12		1		1		2021	
DATOS EVALUADO (Datos Personales)																					
Nombre Completo		MARIA DEL CARMEN RICO CUELLAR										Documento de Identidad									
Nivel Jerárquico		DIRECTIVO										Dependencia o Área Funcional									
Código		3										CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA CALI N° 1									
Grado		3										JEPF DE ORIGEN									
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO																					
Nombre Completo		RODRIGO BALAZAR GARMIENTO										Documento de Identidad									
Nivel Jerárquico		DIRECTIVO										Organismo									
Código		20										SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA									
Grado		7										SECRETARÍA DEPARTO									
DATOS DEL PAR																					
Nombre Completo		MILBA LEYD MONTAÑO NARVAEZ										Documento de Identidad									
Nivel Jerárquico		DIRECTIVO										Dependencia o Área Funcional									
Código		2										UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN									
Grado		7										JEPF DE OFICINA									
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.																					
Es consistente en su comportamiento y es decisivo entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.																					
Su comportamiento es consistente de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede afianzar.																					
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento, puede mejorar.																					
Su comportamiento no es consistente, requiere de acompañamiento, puede mejorar.																					
Valoración de los servidores																					
Puntuación (1-5)																					
Superior 70% Par Subalterno No Agiles																					
Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas		Superior 70%		Par 50%		Subalterno		No Agiles		Valoración anterior		Valoración actual		Comentarios para la retroalimentación					
1 Visión estratégica		Articula objetivos, metas y planes de trabajo en función de las prioridades de la organización.		5		5						6.0		6.0							
		Adopta comportamientos al servicio de la organización y la promoción de la productividad, eficiencia, innovación y calidad en el equipo, además de mantenerse alerta al logro de los objetivos.		5		5															
		Alinea a los servidores con la visión y misión de la organización y su rol en el equipo, para promover resultados necesarios.		5		5															
		Mantiene permanentemente los resultados alcanzados y promueve conductas en la promoción de la productividad, eficiencia, innovación y calidad.		5		5															
		Promueve reuniones periódicas de trabajo y seguimiento de los objetivos de la organización.		5		5															
		Contribuye de manera efectiva, clara y oportuna al cumplimiento de los objetivos de trabajo.		5		5															
Total Puntaje Evaluador				3.6		1.6															
2 Liderazgo efectivo		Trabaja la visión y los valores de la organización y promueve la productividad y el espíritu de equipo.		5		5						6.0		6.0							
		Forma equipos y los orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Diseña compromisos y metas de los servidores de su equipo y los orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Establece reglas y normas de conducta en la organización y los orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Promueve la productividad y el espíritu de equipo en la organización y los orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Forma la organización en un equipo de trabajo.		5		5															
Total Puntaje Evaluador				3.6		1.6															
3 Planificación		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5						6.0		6.0							
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
Total Puntaje Evaluador				3.6		1.6															
4 Tiempo de desarrollo		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5						6.0		6.0							
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
		Establece las prioridades de la organización y las orienta en función de las prioridades y los intereses de la organización del equipo.		5		5															
Total Puntaje Evaluador				3.6		1.6															

5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5		5,0	5,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5				
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5				
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5				
		Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5				
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5				
Total Puntaje Evaluador			3,5	1,5				
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5	5		5,0	5,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa	5	5				
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno	5	5				
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5	5				
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5				
Total Puntaje Evaluador			3,5	1,5				
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	5	5		5,0	5,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	5	5				
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	5	5				
		Asume como propia la solución acordada por el equipo	5	5				
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	5	5				
Total Puntaje Evaluador			3,5	1,5				
Valoración final			5,00			5,00	100%	

		
Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	Firma del Pas

Elaborado por: Giovanni Andrea Romero Rodríguez
Revisado por: Ángela María Herrera Calerosa
Claudia Kyra Abadía
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramírez

Cargo: No Aplica
Cargo: Profesional Especializado (E)
Profesional Universitario (E)
Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo

Fecha: 04/oct/2019 Firma:
Fecha: 07/oct/2019 Firma:
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)

CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

MATH02.06.03.18.P03.F06

VERSIÓN 3

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA 31/ene/2018

Nombre del Gerente Público:	MARIA DEL CARMEN RICO CUELLAR		
Área en la que se desempeña:	CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. . N° 1		
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	12/ene/2021		
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%	
PONDERADO	80%		
CONCERTACION	5%	0%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0		
PONDERADO	20%	20%	
NOTA FINAL	100%		
CUMPLIMIENTO FINAL			
100%			

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Publico.