



SYSTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS  
(SISTEDA, SOC Y MEC)  
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MATH0204 03 18 P03 F04

VERSION

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

31/04/2018

DATOS EVALUADO  
(Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Afagna Emperatriz Sánchez Torres	Documento de Identidad	31932185	Dependencia o Area Funcional	Secretaría de Gobierno – Oficina Asesora de Transparencia		
	2	1	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	Directivo	Código	06	Grado	06

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Jesús Darío González Bolaños	Documento de Identidad	16758928	Organismo	Secretaría de Gobierno		
	29	1	2021	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	Directivo	Código	020	Grado	07

CONCERTACIÓN		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN		EVALUACIÓN	x	AJUSTE A COMPROMISOS	
--------------	--	---------------------------------	--	------------	---	----------------------	--

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					Evaluación									
							Avance			Resultado	Evidencias										
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora		% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación						
Dimensión 54 Cali, Gobierno Incluyente. Línea estratégica 5402 Gobierno Inteligente. Programa 5402001 Fortalecimiento Institucional.	Realizar la sensibilización a los servidores públicos, contratistas y ciudadanos de organizaciones sociales.	90% de las sensibilizaciones realizadas.		2-1-2020 al 31-12-2020	Brindar asesoría y acompañamiento a los organismos sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	30%	10%	10%		90%	90%	100%	30%	Doce (12) comunicaciones oficiales a Entidades Descentralizadas. Vainocho (28) planes de trabajo de apertura de información en formato abierto. Una (1) matriz de evaluación. Circular con Rad. No. 4112.040.3.2.187.000055. Circular No. 4112.040.22.2.1020.000060.	Google Drive y Sistema de Gestión Documental: <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AqjCHt6dWm2g79700vVvBSP9Mjeditfgia1257735547">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AqjCHt6dWm2g79700vVvBSP9Mjeditfgia1257735547</a> <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GdvA72BzCjgUj3k1tWJPLlncwFp4U">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GdvA72BzCjgUj3k1tWJPLlncwFp4U</a> <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KZU4dx-dvC5u-wFD3F5Gq1q2A4bneqK">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KZU4dx-dvC5u-wFD3F5Gq1q2A4bneqK</a> <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1R6XCCjUm3Tzamh3VWqRr0OLB2AGISp8">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1R6XCCjUm3Tzamh3VWqRr0OLB2AGISp8</a>						
					Realizar la evaluación y seguimiento del avance de la Ley de Transparencia, Gobierno Abierto y Anticorrupción.																
					Realizar la preparación con los organismos correspondientes para la implementación de la feria de transparencia.																
	Realizar la sensibilización a los organismos en practicas de buen gobierno.	100% de las sensibilizaciones realizadas.		2-1-2020 al 31-12-2020	Implementar metodologías definidas por el nivel nacional sobre la ruta de integridad.	15%	10%	10%		90%	90%	100%	15%	Un (1) documento de estrategia de implementación de ruta de integridad. Actas de reunión sobre (4) ejercicios de promoción con ciudadanos y servidores públicos	Gestión Documental Oficina Asesora de Transparencia.						
					Coordinar con los organismos los ejercicios de la ruta de integridad.																
					Generar informes sobre la aplicación de la ruta de integridad.																
	Realizar la sensibilización a los servidores públicos y contratistas.	100% de las sensibilizaciones realizadas.		2-1-2020 al 31-12-2020	Sensibilizar a servidores públicos y contratistas.	40%	10%	10%		90%	90%	100%	40%	Actas y listado de asistencia. Vainocho (28) planes de trabajo. Una (1) circular con Rad. No. 4112.040.3.2.187.000055. Una (1) comunicación oficial No. 20204112040000604.	Google Drive y Gestión Documental Oficina Asesora de Transparencia y Google Drive <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FU0m15Dm6G54B4p1VpAq1qFzcs">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FU0m15Dm6G54B4p1VpAq1qFzcs</a> <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1R6XCCjUm3Tzamh3VWqRr0OLB2AGISp8">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1R6XCCjUm3Tzamh3VWqRr0OLB2AGISp8</a>						
					Coordinar el plan de trabajo para capacitar a los organismos en la Ley de Transparencia.																
					Formular propuestas sobre gobierno abierto en el Plan de Desarrollo.																

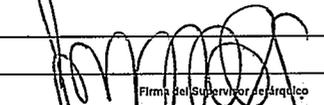
DATOS EVALUADO (Gerente Público)													
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	Secretaría de Gobierno – Oficina Asesora de Transparencia		
	2	1	2020		31	12	2020	Alfama Emperatriz Sánchez Torres	31932185	Directiva	Código	06	Grado
								JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico				

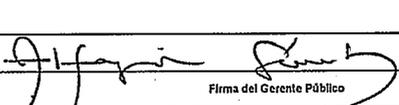
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO													
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Documento de Identidad	Organismo	Secretaría de Gobierno		
	29	1	2021		29	1	2021	Jesús Darío González Bolaños	16758928	Directiva	Código	020	Grado
								SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico				

CONCERTACIÓN	SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN	EVALUACIÓN	AJUSTE A COMPROMISOS	x	
--------------	---------------------------------	------------	----------------------	---	--

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin día/mes/año	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					Evaluación			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
		Dar cumplimiento al compromiso de Alianza para el Gobierno Abierto.	100% de las sensibilizaciones realizadas.	2-1-2020 al 31-12-2020	Atender las reuniones que convoque el Comité de Alianza para el Gobierno Abierto. Elaborar Plan de Trabajo para la apertura de información relacionado con datos abiertos. Sensibilizar a servidores públicos y contratistas sobre el compromiso de Alianza para el Gobierno Abierto. Generar informes sobre avance en la apertura de información.	15%	10%	10%		90%	90%	100%	15%	Una (1) circular con Rad. No. 4112.040.3.2.187.000055. Dos (2) informes.	Google Drive y Gestión Documental Oficina Asesora de Transparencia.
												0%	0%		
<b>Total:</b>						100%						100%			

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

  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 Firma del Gerente Público

 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						
	<b>VALORACION DE COMPETENCIAS</b>							VERSIÓN 4						
								FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 11/oct/2019						
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión					
		2	1	2020		31	12	2020	Día	29	Mes	1	Año	2021
<b>DATOS EVALUADO (Gerente Público)</b>														
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional								
Alfagma Emperatriz Sánchez Torres			31932185			Secretaría de Gobierno – Oficina Asesora de Transparencia								
Denominación del Empleo					Nivel Jerárquico			Código		Grado				
JEFE DE OFICINA					Directivo			06		06				
<b>DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO</b>														
Nombre Completo			Documento de Identidad			Organismo								
Jesús Darío González Bolaños			16758928			Secretaría de Gobierno								
Denominación del Empleo					Nivel Jerárquico			Código		Grado				
SECRETARIO DESPACHO					Directivo			020		07				
<b>DATOS DEL PAR</b>														
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional								
LUZ MARINA CUELLAR SALAZAR			31992308			Secretaría de Gobierno – Oficina de Comunicaciones								
Denominación del Empleo					Nivel Jerárquico			Código		Grado				
JEFE DE OFICINA					Directivo			06		06				
<b>Criterios de valoración</b>														
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	5		5,0									
	Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5											
	Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5											
	Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5											
	Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5											

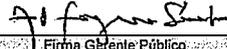
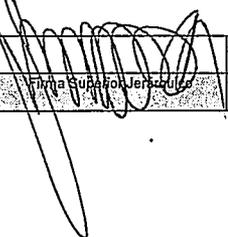
Competencias comunes y directivas	Conduccas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par-	Subaltemo			
		60%	20%	20%			
	Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5				
Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5	0,0			
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	4		5,0	
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5			
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5			
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores practicas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5			
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.	5	5			
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.	5	5			
		Total Puntaje Evaluador	3,5	1,5	0,0		
	Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5				
	Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recurso requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5				

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subaltemo			
		60%	20%	20%			
3	Planeación	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		5,0	
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5			
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5			
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5	0,0			
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5		5,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	5	5			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada	5	5			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	5	5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5	0,0			
		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			

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%			
5	Gestión del desarrollo de las personas	Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5		5,0	
		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	0,0			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5	5		4,9	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa	5	5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno	5	5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5	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%			
	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	1,4	0,0			
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	5	5		5,0	
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	5	5			
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	5	5			
		Asume como propia la solución acordada por el equipo	5	5			
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5	0,0			

Valoración final	4,98	100%
------------------	------	------

		
Firma Gerente Público	Firma Supervisor Jerarquizado	Firma del Par



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

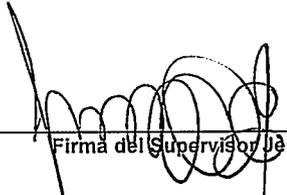
VERSIÓN 3

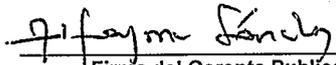
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 31/ene/2018

Nombre del Gerente Público:	Alfagma Emperatriz Sánchez Torres
Área en la que se desempeña:	Secretaría de Gobierno – Oficina Asesora de Transparencia
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	29/01/21

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

CUMPLIMIENTO FINAL	100%
--------------------	------

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Publico.