

DATOS EVALUADO (Garante Público)													
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Documento de Identidad	16.625.609	Dependencia o Área Funcional	Secretaría de Gobierno - Oficina de Relaciones y Cooperación	
	2	1	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	006

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	16.758.928	Organismo	Secretaría de Gobierno	
	20	1	2021		20	1	2021	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	020

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

Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fín del ítem	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 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre		% Cumplimiento año	Descripción	Ubicación
1	Dimensión 4. Cali, Gobierno Incluyente Línea Estratégica Transición hacia Distrito Especial Programa Cooperación Técnica para el Desarrollo Distrital Indicador Proyectos Propuestos de Cooperación Financiera y/o Técnica en Proyectos de Interés de la Administración Pública	Elaborar un documento actualizado con los lineamientos para la gestión articulada de recursos de cooperación técnica nacional e internacional de la Alcaldía de Santiago de Cali	1) un documento elaborado	02/01/2020 - 31/12/2020	Actualizar y caracterizar las fuentes identificadas de cooperación técnica nacional e internacional Identificar, priorizar y actualizar los proyectos que requieren gestión de recursos de cooperación nacional e internacional Realizar el documento con la caracterización de la demanda interna para la gestión de recursos de cooperación nacional e internacional Realizar los espacios de socialización y articulación con diferentes actores nacionales e internacionales para la gestión de recursos de cooperación Realizar el documento con lineamientos para la gestión articulada de recursos de cooperación nacional e internacional de la Alcaldía de Santiago de Cali	20%	40%	60%	No se encontró evidencia de la presentación de proyectos para la obtención de recursos durante la pasada administración, por tanto, al presentar durante este periodo 6 proyectos, se consideró que el porcentaje fue mayor del planeado	60%	40%	100%	20%	Identificó necesidades con diferentes organismos de la Alcaldía (18) Se participó en convocatorias para subvención de recursos provenientes de Unión Europea, Embajada del Japón en Colombia, UNESCO, el Premio Dubai International Best Practices Award for Sustainable Development y Banco Mundial Se presentaron 7 proyectos para subvención de recursos. Espacios de socialización convocados de subvención (13) y Cali's Convocatorios de la Cooperación Internacional (2) Relacionamiento con 25, consulados, 54 Embajadas, 11 organismos multilaterales, 6 agencias de cooperación, 9 ONGs, 4 Org Mistas. Articulación para la revisión del Plan de Desarrollo.	Archivo de la Oficina de Relaciones y Cooperación.
2	Dimensión 4. Cali, Gobierno Incluyente Línea Estratégica Transición hacia Distrito Especial Programa Cooperación Técnica para el Desarrollo Distrital Indicador Proyectos Propuestos de Cooperación Financiera y/o Técnica en Proyectos de Interés de la Administración Pública	Elaborar un documento actualizado de la oferta de Cooperación Internacional actualizado	(1) un documento de oferta de Cooperación Internacional actualizado	02/01/2020 - 31/12/2020	Formular el Plan Estratégico de Cooperación Identificar, priorizar y actualizar los proyectos que requieren gestión de recursos de cooperación nacional e internacional Acompañar al Gobierno Municipal y a sus socios estratégicos en el desarrollo de una amplia red de aliados nacionales e internacionales que impacten positivamente en los procesos de desarrollo locales y regionales. Coordinar la identificación de áreas y temas prioritarios a nivel municipal y regional hacia los cuales se debe dirigir la cooperación internacional, e igualmente aquellas experiencias y capacidades locales y regionales para ser ofrecidas en cooperación al exterior. Formar alianzas estratégicas Posicionar a Santiago de Cali en el concierto internacional a través de la difusión y promoción de sus buenas prácticas ante actores estratégicos que permita difundir el modelo de gestión municipal.	30%	60%	70%	El porcentaje de cumplimiento se incrementó porque se logró durante el periodo reportado la entrega de recursos para enfrentar la pandemia de Covid 19	40%	30%	100%	30%	Acompañamiento para la implementación de acciones desarrolladas por organismos de la Alcaldía con apoyo de cooperación internacional (Recursos de cooperación) Realización de acciones para el fortalecimiento de capacidades de los funcionarios de la Alcaldía de Cali por parte de OIM, OIT, USAID, PHUD, APC COLOMBIA, EMCAU y PAU. Identificación de sinergias de cooperación nacional e internacional con 18 embajadas, 11 organismos multilaterales, 6 Agencias de Cooperación, 9 ONGs, 4 organizaciones mistas.	Archivo de la Oficina de Relaciones y Cooperación.
3	Dimensión 4. Cali, Gobierno Incluyente Línea Estratégica Transición hacia Distrito Especial Programa Cooperación Técnica para el Desarrollo Distrital Indicador Modelo de Agencia de Cooperación Técnica implementada	Elaborar documento con los lineamientos para la creación de la Agencia de Cooperación Técnica del Santiago de Cali	(1) un documento elaborado	02/01/2020 - 31/12/2020	Referenciar las experiencias acumuladas por otras agencias similares, que pueden ofrecer asistencia técnica y capacitación para la creación de la Agencia. Mapeamiento de actores y capacidades, así como, el establecimiento de una amplia red de aliados nacionales e internacionales que impacten positivamente en los procesos de desarrollo local y regional. Concertación acerca de la visión, las estrategias, los objetivos, y los instrumentos para la futura Agencia de Cooperación Técnica. Establecer canales de comunicación interna y coordinación entre las diferentes áreas, secretarías o departamentos administrativos del gobierno distrital para identificar los proyectos motivadores. Formular lineamientos para la creación de la Agencia de Cooperación Técnica como política pública ligada con la especificidad del territorio y su planificación estratégica que potencialice un enfoque internacional.	30%	60%	60%		40%	40%	100%	30%	Firma de un Convenio de Cooperación Internacional con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y suscrito por el señor Alcalde, cuyo objeto es "Establecer relaciones de cooperación técnica, administrativa y financiera entre el distrito especial departivo, cultural, turismo, empresarial y de servicios de Santiago de Cali y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD para formular y proponer un modelo de Agencia de Cooperación Técnica.	Archivo de la Oficina de Relaciones y Cooperación.

DATOS EVALUADO (Gerente Público)															
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Dia	Mes	Año	al	Dia	Mes	Año	Nombre Completo	Oscar Fernando Marmolejo Rolán	Documento de Identidad	16.525.608	Dependencia o Área Funcional	Secretaría de Gobierno - Oficina de Relaciones y Cooperación		
	2	1	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	006	Grado	06

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO															
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación 6 Evaluación de Acuerdo de Gestión	Dia	Mes	Año	al	Dia	Mes	Año	Nombre Completo	Jesús Dano Gonzalez Bolaños	Documento de Identidad	16.758.928	Organismo	Secretaría de Gobierno		
	20	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-fín dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias						
							Avance							Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 1° Semestre										
4	Dimension 4. Cali, Gobierno Incluyente Linea Estratégica Transición hacia Distrito Especial Programa Cooperación Técnica para el Desarrollo Distrital Indicador Alianzas, y/o coordinaciones suscritas.	Elaborar un documento con la priorización de las redes de ciudades, espacios de construcción de Agendas Globales y otras plataformas que faciliten la cooperación descentralizada de la Alcaldía de Santiago de Cali.	(1) un documento elaborado	02/01/2020 - 31/12/2020	Identificar, actualizar y caracterizar las redes de ciudades, espacios de construcción de Agendas Globales y otras plataformas que faciliten la cooperación descentralizada de la Alcaldía de Santiago de Cali. Realizar el documento sobre la priorización de redes de ciudades, espacios de construcción de Agendas Globales y otras plataformas que faciliten la cooperación descentralizada de la Alcaldía de Santiago de Cali. Realizar los planes de trabajo y preparación de los requerimientos para la vinculación y/o articulación de la Alcaldía en las redes de ciudades, espacios de construcción de Agendas Globales y/o otras plataformas de cooperación descentralizada. Elaborar la documentación sobre la importancia de la participación de la Alcaldía de Santiago de Cali en Redes de Ciudades, Agendas Globales y otras plataformas que faciliten la cooperación descentralizada.	20%	40%	40%	60%	80%	100%	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañamiento para la implementación de acciones desarrolladas por organismos de la Alcaldía con apoyo de cooperación internacional (Recursos de cooperación)</li> <li>Establecimiento de memorandum de entendimiento con ACIBR, PMA, Ecometa, HAI PHUD, CIT, OAM, HPIU, ONUDC y Ministerio de Transporte de España.</li> <li>Participación en redes de ciudad: CIDEL (Centro Iberoamericano de Desarrollo Estratégico Urbano)</li> <li>Participación en las Juntas Directivas (2): Invest Pacific y Cali Voto Bureau.</li> </ul>	Archivo de la Oficina de Relaciones y Cooperación.						
5											0%	0%								
Total						100%					100%	100%								

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

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)				MATH02.06.03.18.P03.F05			
	<b>VALORACION DE COMPETENCIAS</b>				VERSIÓN 4			
					FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 11/feb/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	20	Mes	1

**DATOS EVALUADO**  
(Gerente Público)

Nombre Completo		Documento de Identidad		Dependencia o Área Funcional			
Oscar Fernando Marmolejo Roldan		16625608		Secretaría de Gobierno - Oficina de Relaciones y Cooperación			
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código		Grado	
JEFE DE OFICINA		DIRECTIVO		06		06	

**DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO**

Nombre Completo		Documento de Identidad		Organismo			
Jesús Darío Gonzalez Bolaños		16758928		Secretaría de Gobierno			
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código		Grado	
SECRETARIO DESPACHO		DIRECTIVO		020		07	

**DATOS DEL PAR**

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	

**Criterios de valoración**

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
1 Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	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				
	Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5				
<b>Total Puntaje Evaluador</b>		3,5	1,5	0,0			

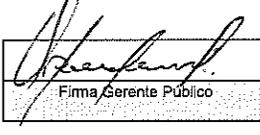
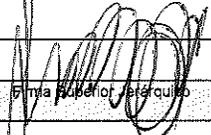
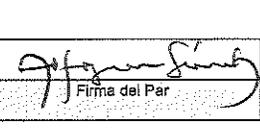
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		80%	20%	20%			
2	Liderazgo efectivo	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5		5,0	
		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, suerando 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			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5		5,0	
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recurso requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5			
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5			
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y 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			

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
4 Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	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			
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	
	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	0,0			

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
6 Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5	5		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	0,0			

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%			
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	5,00	100%
------------------	------	------

 Firma Serente Público	 Firma Superior Jerárquico	 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:	Oscar Fernando Marmolejo Roldan
Área en la que se desempeña:	Secretaría de Gobierno - Oficina de Relaciones y Cooperación
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	20/01/2021

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.