


<div><div><div>GOBIERNO DE CALI</div><div>MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI</div><div>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO</div></div></div>										<div>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)</div> <div>CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES</div>										<div>MATH02 06 03 18 F03 F04</div> <table><tr><td>VERSION</td><td>3</td></tr><tr><td>FECHA DE ENTREGA EN VIGENCIA</td><td>31/04/2018</td></tr></table>				VERSION	3	FECHA DE ENTREGA EN VIGENCIA	31/04/2018
VERSION	3																										
FECHA DE ENTREGA 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	CARLOS ALEXIS VELASCO SANCHEZ		Documento de Identidad	94071726	Dependencia o Área Funcional	Subsecretaría de la Primera Infancia.												
		4	2	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	SUBSECRETARIO DESPACHO		Nivel Jerárquico	Directivo	Código	045	Grado	06										
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO																											
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión					Día	Mes	Año	Nombre Completo	FABIOLA PERDOMO ESTRADA		Documento de Identidad	31987890	Organismo	Secretaría de Bienestar Social.													
					1	8	2020	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO		Nivel Jerárquico	Directivo	Código	020	Grado	07											
CONCERTACIÓN			SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN					EVALUACIÓN		AJUSTE A COMPROMISOS		X	A. Si durante la vigencia a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirvieron de base para la concertación de los compromisos gerenciales, lo cual deberá sustentarse.														
Concertación																											
Seguimiento																											
Evaluación																											
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias													
																		Descripción	Ubicación								
1	Niñas, niños, mujeres gestantes, madres lactantes atendidas en el programa CARINOS para la atención integral a la Primera Infancia.	Liderar las acciones para aumentar la oferta de servicios de atención integral a la Primera Infancia pertinente y contextualizada, a 10161 niñas, niños y mujeres gestantes en el Municipio de Cali	10.161 Personas para atender en el programa de Atención Integral a la primera infancia en el Municipio de Cali	04/feb/2020 hasta el 31/dic/2020	Planear la atención integral en diferentes modalidades, dando respuesta a las necesidades de las mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias desde sus contextos y características. Orientar el Pílo de Atención Integral bajo el Modelo CARINOS Dirigir el seguimiento y control de la atención integral a la primera infancia.	40%	10%			90%		0%	0%														
2	Mantenimiento a las Unidades de Transformación Social - UTS de atención Integral a la Primera Infancia.	Coordinar los procesos de mejoramiento de las condiciones de calidad de los ambientes educativos y protectores para la primera infancia en 116 unidades de servicio .	116 Unidades de Transformación Social a mejorar	04/feb/2020 hasta el 31/dic/2020	Dirigir las acciones para realizar un diagnóstico de las condiciones de calidad de las UTS Coordinar el plan de mejoramiento para las UTS , según diagnóstico. Promover la ejecución de las acciones para el mejoramiento de las condiciones de calidad para las Unidades de servicio de Primera Infancia.	20%	10%			90%		0%	0%														
	Organismos articulados intersectorial e interinstitucionalmente en la implementación de estrategias de movilización social	Orientar y dar directrices para el acompañamiento de 1492 agentes educativos en las intervenciones de atención integral en las Unidades de servicio	1.492 Agentes educativos con seguimiento y acompañamiento, bajo el programa de Atención Integral a Primera Infancia	4/feb/2020 hasta el 31/dic/2020	Definir las directrices para el acompañamiento en la implementación del modelo de la atención integral a la primera infancia Orientar las estrategias para el acompañamiento a los agentes educativos en las UDS. Coordinar y hacer seguimiento a la implementación de acompañamiento a agentes educativos en las unidades de servicio a la primera infancia de Cali	40%	10%			90%		0%	0%														



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

Page 1 of 2






 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:	CARLOS ALEXIS VELASCO SANCHEZ	
Área en la que se desempeña:	Subsecretaría de la Primera Infancia.	
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión		
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	0%	0%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	0,0	0%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL	0%	
CUMPLIMIENTO FINAL		0%
<div> Firma del Supervisor Jerárquico</div> <div> Firma del Gerente Publico.</div>		

Elaborado por: Ángela María Herrera Calero	Cargo: Profesional Universitario	Fecha: 23/ene/2018	Firma:
Revisado por: Ángela María Herrera Calero	Cargo: Profesional Especializado (E)	Fecha: 23/ene/2018	Firma:
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramírez	Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo	Fecha: 26/ene/2018	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		3		
								FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		31/ene/2018		
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión				
	4	2	2020		31	12	2020	Día		Mes		Año
DATOS EVALUADO (Gerente Público)												
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional						
CARLOS ALEXIS VELASCO SANCHEZ			94071726			Subsecretaría de la Primera Infancia.						
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico			Código			Grado		
SUBSECRETARIO DESPACHO				Directivo			045			07		
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO												
Nombre Completo			Documento de Identidad			Organismo						
FABIOLA PERDOMO ESTRADA			31987890			Secretaría de Bienestar Social.						
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico			Código			Grado		
SECRETARIO DESPACHO				Directivo			020			07		
DATOS DEL PAR												
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional						
NANCY FARIDE ARIAS CASTILLO			31925537			Subsecretaría de Equidad de Género						
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico			Código			Grado		
SUBSECRETARIO DE DESPACHO				Directivo			045			07		
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	
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	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.				0,0						
		Asume responsabilidad por sus resultados										
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.										
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.										
Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0	0,0								


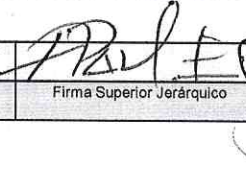
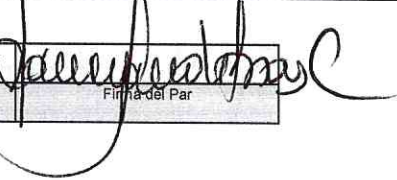
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.				0,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.					
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.					
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.					
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros					
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0		
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.				0,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.					
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.					
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.					
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.					
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0		
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.				0,0	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades					
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.					
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones					
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	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%			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				0,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta					
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.					
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.					
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.					
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				0,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.					
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.					
		Busca soluciones a los problemas.					
		Distribuye el tiempo con eficiencia.					
		Establece planes alternativos de acción.					
	Total Puntaje Evaluador		0,0	0,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				0,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.					
		Decide bajo presión.					
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.					
	Total Puntaje Evaluador		0,0	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%			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.					0,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.						
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.						
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.						
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.						
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.						
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.					0,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.						
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.						
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.						
Total			0,0	0,0	0,0			

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

		
Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	Firma del Par