
		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (RUSTEDA, SIGC Y MECI)										MATHC2 05.03.18-P03-F04											
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										VERSIÓN		3											
										FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		31mar2018											
DATOS EVALUADO (Gerente Público)																							
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO	Documento de Identidad	16928728	Dependencia o Área Funcional	SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO									
		3	1	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	078	Grado	05							
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO																							
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Nombre Completo	FULVIO LEONARDO SOTO RUBIANO	Documento de Identidad	94326150	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL									
		21	1	2021					Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	055	Grado	07							
CONCERTACIÓN						SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN				EVALUACIÓN		X	AJUSTE A COMPROMISOS										
Concertación																Seguimiento				Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	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			Descripción	Ubicación								
1	Gestión financiera eficiente	Actualizar la base de datos catastral mediante el proceso de conservación catastral	65.000 predios actualizados por conservación catastral	03/01/2020 al 31/12/2020	Realizar cambios en la base de datos catastral, realizando la revisión física y jurídica de los predios radicados para trámite catastral. Realizar mantenimiento en la base de datos cartográfica. Realizar visitas a campo para captura de información física	40%	20%	50%		80%	50%	100%	40%										
2	Gestión de información estadística geográfica para la evaluación de resultados	Realizar actualización del componente económico en la Subdirección de Catastro	100% de los predios que requieran cambios en el componente económico	03/01/2020 al 31/12/2020	Realizar 600 ofertas de mercado inmobiliario. Actualizar la capa de zonas homogéneas física y geoeconómicas del área urbana y rural del Distrito de Santiago de Cali. Realizar mantenimiento de la variable económica.	20%	10%	50%		90%	50%	100%	20%										
3	Gestión financiera eficiente	Armonizar base de datos catastral	100% de predios etiquetados para armonizar	03/01/2020 al 31/12/2020	Actualizar la nomenclatura certificada por la Subdirección de planificación del territorio. Realizar intercambio de información en el marco del convenio interadministrativo entre superintendencia de notariado y registro y el Departamento Administrativo de Hacienda. Depurar la base de datos catastral en a variable identificación. Actualizar las direcciones de entrega para proceso de notificación	40%	20%	50%		80%	50%	100%	40%										

 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					
	VALORACION DE COMPETENCIAS							VERSIÓN		4			
								FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		11/oct/2019			
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día 3	Mes 1	Año 2020	al	Día 31	Mes 12	Año 2020	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión					
								Día 21	Mes 1	Año 2021			
DATOS EVALUADO (Gerente Público)													
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional							
EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO			16928728			SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO							
Denominación del Empleo					Nivel Jerárquico		Código		Grado				
SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					DIRECTIVO		076		05				
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO													
Nombre Completo			Documento de Identidad			Organismo							
FULVIO LEONARDO SOTO RUBIANO			94326150			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL							
Denominación del Empleo					Nivel Jerárquico		Código		Grado				
DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO					DIRECTIVO		055		07				
DATOS DEL PAR													
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional							
DIANA CENEIDA TREJOS			31958661			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA - CONTABILIDAD							
Denominación del Empleo					Nivel Jerárquico		Código		Grado				
JEFE DE OFICINA					DIRECTIVO		06		05				
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	5	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	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								
		Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	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%			
	Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	4	5	5			
	Optimiza el uso de los recursos.	4	5	5			
	Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	4	5	5			
	Total Puntaje Evaluador	2.2	1.0	1.0			
4	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	4	5	5		4.9	
	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	5			
	Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	5	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	5			
	Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	5	5	5			
	Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5	5	5			
	Total Puntaje Evaluador	2.9	1.0	1.0			
	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	4	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		4.8	
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	4	5	5			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	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	5			
		Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2.8	1.0	1.0			
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	4	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	5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno	5	5	5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5	5	5			



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:	EDWIN ALBERTO PEREA SERRANO
Área en la que se desempeña:	SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	21-ene-21

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4.6	18%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		103%

CUMPLIMIENTO FINAL

103%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Publico.