

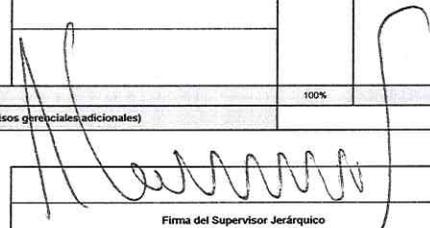
DATOS EVALUADO (Gerente Público)															
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Documento de Identidad	1.144.066.709	Dependencia o Área Funcional	SUBSECRETARÍA PARA EL MANEJO DEL DESASTRE			
												Código	45	Grado	5
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO															
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Documento de Identidad	19.249.691	Organismo	SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES							
								Código	20	Grado	7				
CONCERTACIÓN		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN					EVALUACIÓN	X	AJUSTE A COMPROMISOS						
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderada	Seguimiento					Evaluación		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	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Cali, Nuestra Casa Común	Coordinar el Benererito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Santiago de Cali	1	01/01/2020 - 31/12/2020	Coordinar la atención de emergencias con el cuerpo de bomberos de Santiago de cali Supervisar el mantenimiento de las plantas física de las estaciones Bomberiles Supervisar el mantenimiento de los equipos de soporte del cuerpo de Bomberos Supervisar la adquisición de equipos y dotaciones Bomberiles para la atención de emergencias Supervisar la realización de capacitaciones a la comunidad en prevencion y atencion de emergencias.	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	1 Contrato 8 Informes de Supervision del Contrato	SECOPI I Archivo Documental Contrato
2	Cali, Nuestra Casa Común	Coordinar la entrega de ayudas humanitarias ante situaciones de emergencia y o desastres en Santiago de Cali	1.112 Kits	01/01/2020 - 31/12/2020	Suministrar Ayudas humanitaria Kit higiene a personas afectadas derivadas de las emergencias y desastres en Santiago de Cali Suministrar Ayudas humanitaria Kit cocina a personas afectadas derivadas de las emergencias y desastres en Santiago de Cali Suministrar Ayudas humanitaria Kit alimentación a personas afectadas derivadas de las emergencias y desastres en Santiago de Cali Suministrar Ayudas humanitaria Kit Descanso a personas afectadas derivadas de las emergencias y desastres en Santiago de Cali	40%	60%	65%		40%	34%	100%	40%	209 Registros de Emergencia y entrega de ayudas humanitaria 1 Matriz seguimiento entrega de asistencia humanitaria 4 Contratos 9 Informes de supervisión	SECOPI II Archivo Documental Drive Matriz de seguimiento entrega de asistencia humanitaria
3	Cali, Nuestra Casa Común	Coordinar Organismos de de primera respuesta para la preparación y atención de emergencias en Santiago de Cali	3 Organismos	01/01/2020 - 31/12/2020	Coordinar la asistencia a la atención de emergencias del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el municipio de Santiago de Cali. Coordinar la articulación de los Sistemas de Comunicación para la articulación interinstitucional en la atención de emergencias y desastres. Coordinar la capacidad operativa para la actuación inmediata en situaciones de emergencia.	30%	50%	50%		50%	50%	100%	30%	3 Contratos 18 Informes de Supervision contratos	SECOPI I Archivo Documental Contrato

DATOS EVALUADO (Gerente Público)														
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	MÓNICA ANDREA JIMENEZ VALENCIA	Documento de Identidad	1.144.066.709	Dependencia o Área Funcional	SUBSECRETARIA PARA EL MANEJO DEL DESASTRE	
	1	1	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	SUBSECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	45	Grado

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO														
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE	Documento de Identidad	19.249.691	Organismo	SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES					
	19	1	2021	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	20	Grado	7			

CONCERTACIÓN	SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN						EVALUACIÓN	X	AJUSTE A COMPROMISOS		EVALUACIÓN					
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					Evaluación		Evidencias		
							Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación	
							% 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					
4																
5																
Total						100%						100%				

Concertación para el desempeño sobresaliente (6% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público

Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión					
	1	1	2020		31	12	2020	Día	19	Mes	1	Año	2021

DATOS EVALUADO (Gerente Público)													
Nombre Completo				Documento de Identidad				Dependencia o Área Funcional					
MONICA ANDREA JIMENEZ VALENCIA				1144066709				SUBSECRETARIA PARA EL MANEJO DEL DESASTRE					
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico				Código		Grado			
SUBSECRETARIO DESPACHO				DIRECTIVO				045		05			

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO													
Nombre Completo				Documento de Identidad				Organismo					
RODRIGO ZAMORANO SANCLEMENTE				19249691				SECRETARIA DE CULTURA					
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico				Código		Grado			
SECRETARIO DESPACHO				DIRECTIVO				020		07			

DATOS DEL PAR													
Nombre Completo				Documento de Identidad				Dependencia o Área Funcional					
OSCAR ANTONIO OREJUELA OSORIO				16598081				SUBSECRETARIA PARA EL CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO					
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico				Código		Grado			
SUBSECRETARIO DESPACHO				DIRECTIVO				045		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.	5	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		4,9	
	Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5			

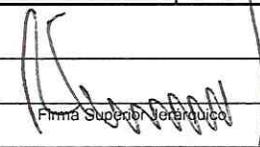
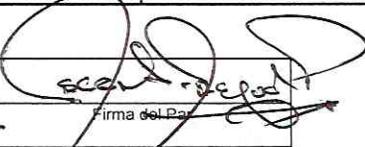
		Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5		
		Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.	4	5	5		
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	1,0		
2	Liderazgo efectivo	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	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	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	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	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.	5	5	5		
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0		
		Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5	5		

3	Planeación	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	5	5,0
		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	
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5	
		Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5	
		Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5	
Total Puntaje Evaluador			3,0	1,0	1,0	
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	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	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			3,0	1,0	1,0			
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			
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	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	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.	4	5	5			
Total Puntaje Evaluador			2,9	1,0	1,0		4,9	
6	Pensamiento sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5	5	5			
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa	4	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			

Sistémico	Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5	5	5	4,9	
	Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0		
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	5	5	5	4,9
		Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	5	5	5	
		Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	5	5	5	
		Asume como propia la solución acordada por el equipo	5	5	5	
		Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	4	5	5	
Total Puntaje Evaluador		2,9	1,0	1,0		

Valoración final	4,94	99%
------------------	------	-----

		
Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	Firma del Pa

Elaborado por: Giovanni Andres Romro Rodriguez	Cargo :No Aplica	Fecha: 04/oct/2019	Firma:
Revisado por: Ángela María Herrera Caleroaaa Claudia Kytra Abadia	Cargo: Profesional Especializado (E) Profesional Universitario (E)	Fecha: 07/oct/2019	Firma:
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramirez	Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo	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

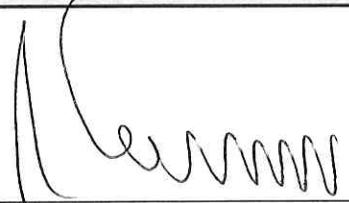
31/ene/2018

Nombre del Gerente Público:	MONICA ANDREA JIMENEZ VALENCIA
Área en la que se desempeña:	SUBSECRETARIA PARA EL MANEJO DEL DESASTRE
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	19/01/2021

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	4,9	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL	100%	

CUMPLIMIENTO FINAL

100%


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público.

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: