



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS  
(SISTEDA, SIGC Y MISG)

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MAT/02/2021/18 PGR/FM

VERSIÓN

FECHA DE EMISIÓN

11/06/2021

DATOS EVALUADO  
(Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	LUIS ABELARDO MONARES QUÍÑONES	Documento de Identidad	4.839.745	Dependencia o Área Funcional	CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 7 y 21		
	1	1	2021		31	12	2021	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	006	Grado	03

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	RODRIGO SALAZAR SARMIENTO	Documento de Identidad	16.769.913	Organismo	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
	15	6	2021	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	020	Grado	07

CONCERTACIÓN

SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

EVALUACIÓN

X AJUSTE A COMPROMISOS

Evaluación

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/dm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento				% 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
1	DIMENSION 4. CALI GOBIERNO INCLUYENTE	Desarrollar los procesos de planificación y seguimiento al plan de desarrollo de comunas y/o comunitarias y de gestión, atendiendo las necesidades y/o programas de las comunidades	100% Entrega de las Resoluciones del Plan Operativo Anual de Inversiones de la comuna, atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación y las necesidades de la comuna	01/01/2021 hasta: 31/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidar las ideas de proyectos de la comunidad de acuerdo al Plan Indicador de Comunas y Comunitarias periodo 2020-2023</li> <li>Promover la participación de la comunidad durante la formulación y preparación de los proyectos de inversión del Presupuesto Participativo en la comuna.</li> <li>Realizar seguimiento a los proyectos del POAI territorial</li> <li>Articular y coordinar entre los diferentes actores y la comunidad la identificación y atención de necesidades de la comuna</li> <li>Seguir los lineamientos metodológicos y procedimientos indicados por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana para los procesos de Planeación en la comuna</li> </ul>	40%	50%	45%	Corte a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico	50%	45%	18%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corte a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico</li> <li>1. Convocatoria para conformar el comité de planeación (33 comunicaciones oficiales)</li> <li>2. Tres actas de comité de Planeación</li> <li>3. Tres (3) Actas de seguimientos a los proyectos del POAI territorial</li> <li>4. Convocatoria para la participación en la identificación de ideas de proyectos (lineamientos del DAP y SDTPC)</li> <li>5. Sesión (7) de identificación de ideas de proyectos</li> <li>6. Tres (3) resoluciones de adición de presupuestos para la vigencia 2021</li> </ul>	Carpeta Actas de comité de planeación Carpeta Plan de Desarrollo
2	DIMENSION 4. CALI GOBIERNO INCLUYENTE	Fortalecimiento a la participación comunitaria y/o social mediante acciones de promoción	100% De acuerdo a las necesidades de las organizaciones comunitarias y sociales, realizar el seguimiento a través del IVC y orientación que permitan el fortalecimiento y la participación	01/01/2021 hasta: 31/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Articular con los actores institucionales, privados y comunitarios acciones de desarrollo territorial en la comuna</li> <li>Realizar acciones de promoción en comunas y/o comunitarias de la participación ciudadana de acuerdo con los directrices establecidas por la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana</li> <li>Convocar a las organizaciones sociales y comunitarias para que participen en espacios de planeación y concertación</li> <li>Apoyar a la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación en la orientación y acompañamiento a los organismos comunitarios en el cumplimiento de sus funciones</li> </ul>	30%	50%	45%	Corte a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico	50%	45%	14%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corte a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico</li> <li>1. Sesión (6) Actas de articulación con otros organismos</li> <li>2. Actas de orientación a los JAC</li> <li>3. Actas de reunión con organizaciones sociales promoviendo la participación</li> <li>4. Sesión (6) Actas de articulación con IVC en los procesos de Fortalecimiento y Promoción a los JAC</li> </ul>	Carpeta Plan de Acción
3	DIMENSION 4. CALI GOBIERNO INCLUYENTE	Brindar atención y respuesta permanente a los requerimientos de la comunidad en general	100% De acuerdo a los lineamientos emitidos se establecerán las estrategias que permitan atender las necesidades de la comunidad	01/01/2021 hasta: 31/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar y valorar la información del territorio para la generación de instrumentos aplicables en Políticas, estrategias y líneas de acción</li> <li>Coordinar estrategias de atención al ciudadano en el territorio, conforme los lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana</li> <li>Atender las solicitudes y requerimientos de información que recibe la comunidad sobre asuntos del Comité de Planeación y demás de su competencia</li> <li>Integrar las intervenciones secretariales que adelanta la administración Municipal en el territorio</li> </ul>	30%	50%	45%	Corte a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico	50%	45%	14%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corte a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico</li> <li>1. Actas de socialización de las estrategias de atención al ciudadano.</li> <li>2. Comunicaciones oficiales a organismos para atender necesidades de la comunidad.</li> <li>3. Tres (3) Actas de cumplimiento al PGRS</li> <li>4. Comunicaciones oficiales dando respuesta a derechos de petición</li> <li>5. Encuestas de satisfacción de atención al usuario conal presencial (400)</li> </ul>	Carpeta Plan de Acción Carpeta Instrumentos de control Carpeta PGRS Carpeta PGRS
Total						100%						45%		

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

45%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

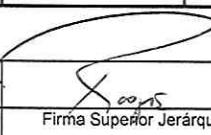
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)							MATH02.06.03.18.P03.F05					
	<b>VALORACION DE COMPETENCIAS</b>							VERSIÓN	4				
								FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	11/oct/2019				
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión					
	1	1	2021		31	12	2021	Día	15	Mes	6	Año	2021
<b>DATOS EVALUADO</b> (Gerente Público)													
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional							
LUIS ABELARDO MONARES QUIÑONES			4.839.745			CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 7 y 21							
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico			Código		Grado				
JEFE DE OFICINA				DIRECTIVO			006		03				
<b>DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO</b>													
Nombre Completo			Documento de Identidad			Organismo							
RODRIGO SALAZAR SARMIENTO			16.789.913			SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA							
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 PATRICIA BETANCOURT OSPINA			31.913.324			CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA CALI 20							
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico			Código		Grado				
JEFE DE OFICINA				DIRECTIVO			06		03				
<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 70%	Par 30%	Subalterno									
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5,0	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									
Total Puntaje Evaluador		3,5	1,5										

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		70%	30%				
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	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				
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5	5,0	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				

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		70%	30%				
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	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				
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	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				

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		70%	30%				
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5	5	5,0	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				
7	Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	5	5	5,0	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				

Valoración final		5,00	100%
------------------	--	------	------

		
Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico	Firma del Par



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTION DEL TALENTO HUMANO  
GESTION 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

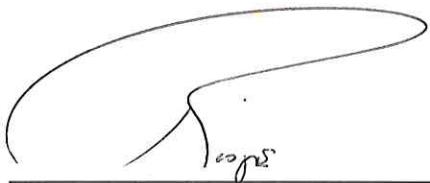
FECHA DE ENTRADA  
EN VIGENCIA

31/ene/2018

<b>Nombre del Gerente Público:</b>	LUIS ABELARDO MONARES QUIÑONES
<b>Área en la que se desempeña:</b>	CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 7 y 21
<b>Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión</b>	15 de junio de 2021

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	45%	36%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
<b>NOTA FINAL</b>		<b>56%</b>

<b>CUMPLIMIENTO FINAL</b>	<b>56%</b>
---------------------------	------------

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Publico.