
 <p>GOBIERNO REGIONAL CUSCO</p>						<p>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEMA SIG y MICH)</p> <p><b>CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES</b></p>										<p>MATRIZ DE CI-18-PG-FRM</p>	
						<p>VERSIÓN</p>				<p>FECHA DE ENTREGA EN VIGENCIA</p>				<p>EVALUACIÓN</p>			
<p align="center"><b>DATOS EVALUADO (Gerente Público)</b></p>																	
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	LUIS ABELARDO MONARES QUIÑONES	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	a	31	12	2021	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	006	Grado	03	
<p align="center"><b>DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO</b></p>																	
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	SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION 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						
Concertación																	
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/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 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación		
1	DIMENSION 4 CALI GOBIERNO INCLUYENTE	Desarrollar los procesos de planeación y seguimiento al plan de desarrollo de comunas y compromisos y de gestión, atendiendo las necesidades y/o problemas de las comunidades.	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	Consolidar las ideas de proyectos de la comunidad de acuerdo al Plan Indicativo de Comunas y Compromisos periodo 2020-2023.  Promover la participación de la comunidad durante la formulación y presentación de los proyectos de inversión del Presupuesto Participativo en la comuna.  Realizar seguimiento a los proyectos del POAI territorial.  Articular y coordinar entre los diferentes actores y la comunidad la identificación y atención de necesidades de la comuna.  Seguir los lineamientos metodológicos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana para los procesos de Planeación en la comuna.	40%	50%	45%	Corte a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico	50%	45%	18%	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	De acuerdo a las necesidades de las organizaciones comunitarias y sociales, realizar el seguimiento a través del FVC y orientación que permitan el fortalecimiento y la participación.	01/01/2021 hasta: 31/12/2021	Anunciar con los actores institucionales, privados y comunitarios acciones de desarrollo territorial en la comuna.  Realizar acciones de promoción en comunas y/o conglomerados de la participación ciudadana de acuerdo con las prioridades establecidas por la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación Ciudadana.  Convocar a las organizaciones sociales y comunitarias para que participen en espacios de planeación y concertación.  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.	30%	50%	45%	Corte a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico	50%	45%	14%	Carpeta Plan de Acción				
3	DIMENSION 4 CALI GOBIERNO INCLUYENTE	Bridar atención y respuesta permanente a los requerimientos de la comunidad en general	De acuerdo a los lineamientos impartidos se establecerán las estrategias que permitan atender las necesidades de la comunidad.	01/01/2021 hasta: 31/12/2021	Gestionar y valorar la información del territorio para la generación de insumos aplicables en Políticas, estrategias y líneas de acción.  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.  Atender las solicitudes y requerimientos de información que realice la comunidad sobre asuntos del Comité de Planeación y demás de su competencia.  Integrar las intervenciones secretariales que adelante la administración Municipal en el territorio.	30%	50%	45%	Corte a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico	50%	45%	14%	Carpeta Plan de Acción Carpeta Instrumentos de control Carpeta PQRS Carpeta PQRS				
Total						100%						45%					
<p>Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)</p>																	
<p align="right">Firma del Supervisor Jerárquico</p>																	
<p align="right">Firma del Gerente Público</p>																	

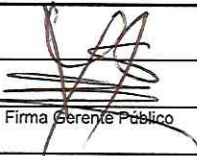
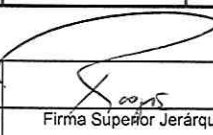

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)  VALORACION DE COMPETENCIAS						MATH02.06.03.18.P03.F05						
								VERSIÓN		4				
								FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		11/oct/2019				
Período de Evaluación 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
DATOS EVALUADO (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				
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO														
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				
DATOS DEL PAR														
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				
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									
			70%	30%										
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					
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					

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  
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

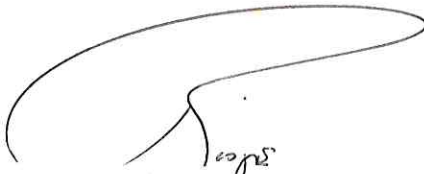
FECHA DE ENTRADA  
EN VIGENCIA

31/ene/2018

Nombre del Gerente Público:	LUIS ABELARDO MONARES QUIÑONES
Área en la que se desempeña:	CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 7 y 21
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	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%	
NOTA FINAL		56%

CUMPLIMIENTO FINAL	56%
--------------------	-----

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Público.