

| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | | CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 3 Y 10 | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|------------------------------|--|------------------------|--|--|--|--|---|------------------------------|-----------|---|---|--|--|--|--|
| Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día | Mes | Año | al | Día | Mes | Año | Nombre Completo | RAUL MONTOYA MONTOYA | Documento de Identidad | 6 245 789 | Dependencia o Área Funcional | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 2021 | | 31 | 12 | 2021 | Denominación del Empleo | JEFE DE OFICINA | Nivel Jerárquico | DIRECTIVO | Código | 000 | Grado | 03 | | | | |
| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | | SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | | | | | | | |
| Fecha de Conciliación, 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 | Nivel Jerárquico | DIRECTIVO | Código | 020 | Grado | 07 | | | | |
| CONCERTACIÓN | | | | | | | | | | EVALUACIÓN | | | | | | | | | |
| CONCERTACIÓN | | | | | | | | | | 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 | Descripción | Ubicación | | | | |
| 1 | DIMENSION 4. CALI GOBIERNO INCLUYENTE | Desarrollar los procesos de planeación y seguimiento al plan de desarrollo de comunas y compromisos y gestión, atendiendo las necesidades y problemas de las comunidades | 100% Entrega de las Resoluciones del Plan Operativo Anual de Inversiones de la comuna, atendiendo los lineamientos del Documento Administrativo de Planeación y las necesidades de la comuna | 01/01/2021 hasta: 31/12/2021 | Consultar los datos de proyecto de la comunidad de acuerdo al Plan Indicativo de Comunidades y Compromisos periodo 2020-2023. Promover la participación de la comunidad durante la formulación y priorización de los proyectos de inversión del Presupuesto Participativo en la comuna. Realizar seguimiento a los proyectos del POAI territorial. Apoyar 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% | Corta a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico | 50% | | 45% | 18% | Corta a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico. 1. Seis (6) Convocatorias para conformar el comité de planeación, 2. Cuatro (4) Actas de seguimiento a los proyectos del POAI territorial, 3. Cuatro (4) Convocatorias para la participación en la identificación de datos de proyectos, cumpliendo con los lineamientos del DAP y la Secretaría de Desarrollo Territorial, 4. Ocho (8) actas de comité de planeación | Carpeta Actas Comité de Planeación | | | | |
| 2 | DIMENSION 4. CALI GOBIERNO INCLUYENTE | Fortalecimiento a la participación comunitaria y social mediante acciones de promoción | 100% De acuerdo a las necesidades de las organizaciones comunitarias y sociales, realizar el seguimiento a través del IAC y orientación que permita el fortalecimiento y la participación | 01/01/2021 hasta: 31/12/2021 | Articular con los actores institucionales, privados y comunitarios acciones de desarrollo territorial en la comuna. Realizar acciones de promoción en comunas y/o corregimientos de la participación ciudadana de acuerdo con los directivos establecidos 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% | Corta a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico | 50% | | 45% | 14% | Corta a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico. 1. Tres (3) Actas de articulación con otros organismos, 2. Dos (2) Actas de orientación a las JAC, 3. Dos (2) Actas de reunión con organizaciones sociales promoviendo la participación, 4. Dos (2) Actas de articulación con IAC en los procesos de Fortalecimiento y Promoción a las JAC | 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 impartidos por el establecimiento 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 planes 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 sectoriales que adelanta la administración Municipal en el territorio. | 30% | 50% | 45% | Corta a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico | 50% | | 45% | 14% | Corta a 3 de junio de 2021 por cambio de superior jerárquico. 1. Dos actas de socialización de las estrategias de atención al ciudadano con los funcionarios del CALI y de la Resolución de uso de los CALI, 2. Dos Comunicaciones oficiales a diferentes organismos para atender las necesidades de la comunidad, 3. Dos Actas de socialización de carta de trato digno, 4. Dos Comunicaciones oficiales dando respuesta a derechos de petición, 5. Encuestas de satisfacción de atención al usuario canal presencial (57) | Carpeta Plan de Acción, Carpeta PORS, Carpeta Instrumentos de control | | | | |
| Total | | | | | | 100% | | | | | | 45% | | | | | | | |
| Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |




| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|------------|---------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------|---|-------------|-----|---|-----|------|
|  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 | | 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 | | | | | | | | |
| RAUL MONTOYA MONTOYA | | | 6.245.789 | | | CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 3 Y 10 | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |
| LUIS FERNANDO RUIZ RESTREPO | | | 16.735.765 | | | CENTRO DE ADMINISTRACION LOCAL INTEGRADA CALI 9 Y 19 | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | |
| 1 | Visión estratégica | Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. | 5 | 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 | 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 | | | | | | | | | |
| | | 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. | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | | |
| Total Puntaje Evaluador | | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | | | | | | | | |

| 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 | 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 | 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 | | | |
| 3 | Planeación | Prevé situaciones y escenarios futuros | 5 | 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 | 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 | 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 | | | |

| 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% | | | |
| 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 | 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 | 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. | 5 | 5 | 5 | | |
| | | Total Puntaje Evaluador | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | |

| 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% | | | |
| 6 | Pensamiento Sistémico | Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno | 5 | 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 | 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 | | | |
| | | 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 | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |
| 7 | Resolución de conflictos | Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo | 5 | 5 | 5 | 5,0 | 5,0 | |
| | | 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 | 5 | 5 | 5 | | | |
| | | Total Puntaje Evaluador | 3,0 | 1,0 | 1,0 | | | |

| | | | |
|------------------|--|------|------|
| 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

| | |
|---|---|
| Nombre del Gerente Público: | RAUL MONTOYA MONTOYA |
| Área en la que se desempeña: | CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. N° 3 Y 10 |
| 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 Publico.