


34 1



3	Dimensión Call Gobierno Incluyente Línea Estratégica Gobierno Inteligente	Realizar acciones para la implementación de los protocolos de bioseguridad con el fin de garantizar entornos de trabajo seguros	100% de equipamiento e insumos para la implementación de los protocolos de bioseguridad	01/01/21 - 31/12/21	Realizar entrega de elementos de protección personal e insumos de bioseguridad al personal administrativo del nivel central.	30%	50%	50 %		50 %	50%	100 %	30 %	- 365 actas de entrega mensual de insumos de bioseguridad, elemento de protección personal, para los colaboradores del centro de trabajo edificio Boulevard de la sexta y taller piloto (administrativos), correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2021.  - 33 soportes de entrega de elementos de protección personal (caretes) para personal que atiende público en sede central e instituciones educativas.  - Coordinación en de 45 instalación de pantallas acrílicas en ventanillas de atención al ciudadano en el edificio boulevard (barrera física prevención del contagio de COVID-19).  - 6 Instituciones educativas intervenciones en socialización protocolo de bioseguridad y prevención de riesgos biomecánicos, psicosocial y manejo y conservación de la voz, personal docente, directivo docente y administrativo de las IE: Jordan Mazuera, IE Itales Gamboa, IETI Díez de Mayo, IE José Manuel María Mellarino, IE Eva Rascos Plata y IE Liceo Departamental.  - 1 Capacitación protocolo de bioseguridad y prevención de riesgos para los directivos docentes de las zonas educativas.  - (4) Jornadas de capacitación en protocolo de bioseguridad y prevención de riesgos para todo el personal docente, directivo docente y administrativo de las IEO y privadas de cada zona educativa, con más de 800 personas intervenidas.  - 70 IEO intervenidas en cuanto a la revisión y aprobación de los protocolos de bioseguridad de las IEO.  - 64 Conceptos de viabilidad para el regreso a la presencialidad de las instituciones educativas oficiales.	Las actas y los registros de entrega son en físico y se encuentran ubicados en el archivo documental del Proceso de Gestión Seguridad Social Integral. Así mismo, digitales en la carpeta de concertación de compromisos.
					Realizar capacitaciones de promoción y prevención para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.									Archivo digital: Intentos de asistencia a las capacitaciones, los cuales se encuentran ubicados en la carpeta digital del Proceso de Gestión Seguridad Social Integral. Link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1nQMys0-KXrpZUcUfWNPtRtqzCHMfUJ">https://drive.google.com/drive/folders/1nQMys0-KXrpZUcUfWNPtRtqzCHMfUJ</a>  64 soportes de los conceptos de viabilidad para la presencialidad en las instituciones educativas oficiales, archivo digital ubicado en carpeta digital del Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral. Link de acceso: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1nQMys0-KXrpZUcUfWNPtRtqzCHMfUJ">https://drive.google.com/drive/folders/1nQMys0-KXrpZUcUfWNPtRtqzCHMfUJ</a>  Evidencia de círculos medios de prevención del contagio por COVID-19, entre otras se encuentran ubicada en el Sistema.	
					Total					100 %					
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0 %		
													0 %		
						Firma del Supervisor Jerárquico		Firma del Gerente Público							

Elaborado por: Angie Maldonado Quiroz  
Revisado por: Angie Maldonado Quiroz  
Aprobado por: Carlos Alberto Baeza Pachón

Grupo: Publicación de documentos  
Grupo: Publicación de documentos  
Grupo: Subdirector de Departamento Administrativo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI )  <b>VALORACION DE COMPETENCIAS</b>						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	14	Mes	1	Año	2022
DATOS EVALUADO (Gerente Público)														
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional								
JANETH VALENCIA BENÍTEZ			31941526			SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico			Código			Grado				
SUBSECRETARIO DESPACHO				DIRECTIVO			045			05				
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO														
Nombre Completo			Documento de Identidad			Organismo								
JOSÉ DARWIN LENIS MEJÍA			16799565			SECRETARÍA DE EDUCACIÓN								
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico			Código			Grado				
SECRETARIO DESPACHO				DIRECTIVO			020			07				
DATOS DEL PAR														
Nombre Completo			Documento de Identidad			Dependencia o Área Funcional								
NORALBA GARCÍA MORENO			31837397			SUBSECRETARÍA DE CALIDAD EDUCATIVA								
Denominación del Empleo				Nivel Jerárquico			Código			Grado				
SUBSECRETARIO DE 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 60%	Par 20%	Subalterno 20%										
1	Visión estratégica	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5	4,7	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		
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	4,7	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	4,5	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	4,4	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.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0			
6	Pensamiento	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	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			



Sistémico	Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5	5	5	4,3	5,0	
	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	4,7	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  
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:	JANETH VALENCIA BENÍTEZ
Área en la que se desempeña:	SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	14/1/2022

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

CUMPLIMIENTO FINAL

100%

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Publico.