

CNSC		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALÍ						
FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL			Código:	F-ED-003	Página	1 de 1				
		Fecha de emisión:			27/12/2016	Versión:	2.0					
PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA	MES	AÑO	al	DÍA	MES	AÑO	FECHA CONCERTACIÓN / FIJACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS	DÍA	MES	AÑO
		1	2	2018		31	1	2019		28	2	2018
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres				
CEDULA DE CIUDADANIA	66.853.676	Escobar		Morales		Liliana		Patricia				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado				Denominación del empleo								
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal				Profesional Universitario								
Nivel jerárquico		Código	Grado	Propósito del empleo:	Desarrollar las actividades necesarias para la elaboración y actualización del plan financiero, el presupuesto y el Marco Fiscal de mediano plazo, siguiendo las normas vigentes y procedimientos establecidos.							
PROFESIONAL		219	4									
II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)												
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres				
CEDULA DE CIUDADANIA	16.625.500	Quiñonez		Bedoya		Efraín						
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador				Denominación del empleo		Código	Grado	Nivel jerárquico				
Subdirección de Finanzas Públicas - Depto Administrativo de Hacienda				Subdirector de Departamento Administrativo		76	5	DIRECTIVO				
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)												
Se requiere constituir Comisión Evaluadora												NO
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador				Denominación del empleo		Código	Grado	Nivel jerárquico				
CONCERTACIÓN / FIJACIÓN DE COMPROMISOS		X	AJUSTE DE COMPROMISOS		SELECCIONE LA RAZÓN DEL AJUSTE DE LOS COMPROMISOS							
IV. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.												
COMPROMISOS LABORALES												
Metas del Área o Dependencia a las cuales contribuye el empleo		Compromisos Laborales.					Peso porcentual del compromiso					
							Semestre 1	Semestre 2	Total anual			
Quinto Eje de Gestión - Cali Participativa y bien Gobernada		Participar en la elaboración del informe de gestión del organismo y seguimiento al Plan de Desarrollo, en sus metas, programas y proyectos, inscritos en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.					10,00%	10,00%	10,00%			
Quinto Eje de Gestión - Cali Participativa y bien Gobernada		Participar en las actividades de diseño y formulación del Presupuesto General del Municipio para su presentación ante el Concejo Municipal, igualmente orientar a los organismos de la Administración Municipal y de las Entidades Descentralizadas en los aspectos relacionados con las modificaciones presupuestales, estudios económicos y financieros requieran.					30,00%	40,00%	35,00%			
Quinto Eje de Gestión - Cali Participativa y bien Gobernada		Actualizar y analizar la base de datos de la estadística de ingresos y hacer seguimiento al comportamiento del recaudo de algunas rentas y gastos como base para las proyecciones futuras.					25,00%	25,00%	25,00%			
Quinto Eje de Gestión - Cali Participativa y bien Gobernada		Participar en la elaboración y aprobación del Mapa de Riesgos que le corresponden a la Subdirección y hacer seguimiento a los controles establecidos, atender los diferentes Entes de Control y el Departamento Administrativo de Control Interno.					5,00%	5,00%	5,00%			
Quinto Eje de Gestión - Cali Participativa y bien Gobernada		Elaborar, diseñar e implementar la base de datos que contiene el presupuesto aprobado de la Administración Central para la vigencia 2019, para la carga inicial del Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial SGAFT-SAP, realizar posteriormente el Decreto anual de liquidación del presupuesto aprobado para la respectiva vigencia, de acuerdo a los estándares normativos incluyendo las actividades que implica este compromiso.					30,00%	20,00%	25,00%			
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS							100,00%	100,00%	100,00%			

28021835

CNSC		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	
FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		Código: F-ED-003	
Página: 1 de 1		Fecha de emisión: 27/12/2016		Versión: 2.0	
PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA	MES	AÑO	al
		1	2	2018	
		31	1	2019	
FECHA CONCERTACIÓN / FIJACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS		DÍA	MES	AÑO	
		28	2	2018	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO					
Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres
CEDULA DE CIUDADANIA	66.853.676	Escobar	Morales	Liliana	Patricia
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado		Denominación del empleo			
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal		Profesional Universitario			
Nivel Jerárquico	Código	Grado	Propósito del empleo:	Desarrollar las actividades necesarias para la elaboración y actualización del plan financiero, el presupuesto y el Marco Fiscal de mediano plazo, siguiendo las normas vigentes y procedimientos establecidos.	
PROFESIONAL	219	4			
V. FIJACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES					
N°	COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS		
1.	Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.</li> <li>Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.</li> <li>Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.</li> <li>Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</li> <li>Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> </ul>		
2.	Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.</li> <li>Apoya a la organización en situaciones difíciles.</li> <li>Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> </ul>		
3.	Aprendizaje Continuo	Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprende de la experiencia de otros y de la propia.</li> <li>Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implantan en la organización.</li> <li>Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.</li> <li>Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desempeño.</li> <li>Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.</li> <li>Asimila nueva información y la aplica correctamente.</li> </ul>		
4.	Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.</li> <li>Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.</li> <li>Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones.</li> <li>Clarifica datos o situaciones complejas.</li> <li>Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.</li> </ul>		
VI. FIRMAS, RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN.					
FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA	Renuencia del Evaluado para firmar la concertación de compromisos	DATOS DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO
		NO APLICA			
RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Parágrafo del artículo 22º, del Acuerdo 565 de 2016)		DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL		MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN	
Número de Radicado					
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)					

Shirley  
29 Dec 2019  
10:20