
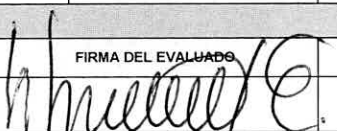



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL										 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL OFICINA GENERAL DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO							
FORMATO 2. COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES										66.853.676							
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 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	2017			31	1	2018		13	2	2017		
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		QUINONEZ		BEDOYA		EFRAIN									
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador				Denominación del empleo				Código		Grado		Nivel jerárquico					
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL				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 y hacer seguimiento a los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal que este inscritos en el Plan de Desarrollo.						35,00%		25,00%		30,00%			
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 estudios económicos y financieros que lo requieran.						15,00%		25,00%		20,00%			
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, igualmente consolidar el libro que contiene las bases legales y el calculo de ingresos y gastos del Presupuesto.						30,00%		30,00%		30,00%			
Quinto Eje de Gestión - Cali Participativa y bien Gobernada				Participar en la elaboración y aprobación del Mapa de Riesgos que le corresponden a la Sudirección de Finanzas y hacer seguimiento a los controles establecidos, igualmente atender los diferentes Entes de Control y el Departamento Administrativo de Control Interno.						20,00%		10,00%		15,00%			
Quinto Eje de Gestión - Cali Participativa y bien Gobernada				Analizar y cargar la base de datos del Presupuesto de Ingresos, Funcionamiento, Deuda e Inversión del Municipio de Cali, en el SGAFT para la respectiva vigencia.						0,00%		10,00%		5,00%			
PESO TOTAL PONDERADO DE LOS COMPROMISOS								100,00%		100,00%		100,00%					

13021735

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"> • Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. • Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. 				
2.	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"> • Aprende de la experiencia de otros y de la propia. • Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización. • Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo. • Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno área de desempeño. • Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación. • Asimila nueva información y la aplica correctamente. 				
3.	Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. • Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. • Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones. • Clarifica datos o situaciones complejas. • Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales. 				
4.	Trabajo en equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperar en distintas situaciones y comparte información. • Aporta sugerencias, ideas y opiniones. • Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo. • Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. • Establece diálogo directo con los miembros del equipo que permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. • Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo. 				

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	FECHA	
		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
09/06/2018
2:13 p.m.