

## ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI

BZO

PERIODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	02	03	2020		31	07	2020		149	31	08	2020

## I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	66853676	ESCOBAR	MORALES
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	
LILIANA		Profesional	

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

## SUBDIRECCION DE FINANZAS PUBLICAS

Denominación del empleo

Código

Grado

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

407

05

Propósito del empleo

REALIZAR LABORES DE APOYO A LA GESTIÓN, MANEJO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ATENCIÓN AL PÚBLICO PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE, MANEJO DE CORRESPONDENCIA Y OTROS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INHERENTES AL EMPLEO.

## II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	29435276	LOAIZA	GIRALDO
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	
PAULA	ANDREA	Directivo	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

## SUBDIRECCION DE FINANZAS PUBLICAS

Denominación del empleo

Código

Grado

SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

076

05

Motivo cambio de evaluador

## III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

Denominación del empleo

Código

Grado

## IV. EVALUACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES - 85%

COMPROMISOS FUNCIONALES	Peso %	Evaluación (1-100)	RESULTADO
Realizar el análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado y hacer ejercicios de simulación sobre el impacto que puedan tener los resultados de dichas entidades en las finanzas de la entidad territorial y en los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial para ser incorporar en el Marco Fiscal de Mediano Plazo	20	100.0	20.0
Efectuar estudios y proyecciones sobre los cálculos de los tributos o impuestos municipales de su competencia, orientados a ser presupuestados en la vigencia fiscal 2021	30	100.0	30.0
Preparar y cargar la base de datos que contiene el presupuesto de ingresos y gastos aprobado y liquidado para la vigencia fiscal 2021, de la Administración Central Municipal, incluido el Presupuesto del Concejo Municipal, en las partidas abiertas del ambiente de prueba y productivo del aplicativo Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial- SGAFT, conforme al proceso de parametrización e instrucciones dadas por DATIC.	20	100.0	20.0
Revisar los proyectos de presupuesto y sus correspondientes modificaciones presupuestales para cada vigencia fiscal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y sus asimiladas, con el fin de preparar informe al COMFIS para su correspondiente estudio y aprobación.	30	100.0	30.0
TOTAL			100.0
EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS FUNCIONALES - 85%			85.0

## V. EVALUACIÓN DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES - 15%

No.	COMPETENCIAS
-----	--------------

31082036

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL  
EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL



ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI									
PERIODO ANUAL									
PERIODO EVALUACION		AL		FECHA DE EVALUACION		AÑO		DIA	
02	MES	31	MES	07	MES	2020	149	31	MES
2020	AÑO	2020	AÑO	2020	AÑO	2020	Total Dias	2020	AÑO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO				
Tipo de Documento		Número de identificación		Primer apellido
C.C.		66853676		ESCOBAR
				MORALES
		Otros nombres		Nivel jerárquico
		LILIANA		Profesional

COMPETENCIA									
Compromiso con la organización - Decreto 815		CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN		CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN	
Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Apoya a la organización en situaciones difíciles		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?		SI		SI		SI		SI	
2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales		SI		SI		SI		SI	
Explicación pregunta No.		Asume como "propias las necesidades de la organización.		NIVEL DE DESARROLLO		MUY ALTO		RESULTADO NUMERICO	
Adaptación al cambio - Decreto 815		CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN		CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN	

COMPETENCIA									
Responde al cambio con flexibilidad		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?		SI		SI		SI		SI	
2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales		SI		SI		SI		SI	
Explicación pregunta No.		Brinda apoyo a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos.		NIVEL DE DESARROLLO		MUY ALTO		RESULTADO NUMERICO	
Trabajo en equipo - Decreto 815		CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN		CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN	

COMPETENCIA									
Cumple los compromisos que adquiere con el equipo		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE		SIEMPRE	
¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?		SI		SI		SI		SI	
2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales		SI		SI		SI		SI	
Explicación pregunta No.		Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo		NIVEL DE DESARROLLO		MUY ALTO		RESULTADO NUMERICO	
Trabajo en equipo - Decreto 815		CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN		CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN	

VI. RESULTADO CONSOLIDADO EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL									
1. TOTAL COMPROMISOS FUNCIONALES		85.0		85%		PESO		CALIFICACION	
2. TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES		15		15%		PESO		CALIFICACION	
EVALUACIÓN TOTAL EVALUACIÓN PARCIAL EVENTUAL		100.0							

MOTIVO EVALUACIÓN									
El proceso entra la última evaluación y el final del periodo									

## ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI

821

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	02	03	2020		31	07	2020		149	31	08	2020

## I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	66853676	ESCOBAR	MORALES
Primer nombre		Otros nombres 1	Nivel jerárquico
LILIANA			Profesional



## ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI

822

PERÍODO EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO	AL	DÍA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO
	01	02	2020		31	07	2020	180		31	08	2020

## I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	66853676	ESCOBAR	MORALES
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	
LILIANA		Profesional	

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

## SUBDIRECCION DE FINANZAS PUBLICAS

Denominación del empleo

Código

Grado

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

407

05

Propósito del empleo

REALIZAR LABORES DE APOYO A LA GESTIÓN, MANEJO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ATENCIÓN AL PÚBLICO PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE, MANEJO DE CORRESPONDENCIA Y OTROS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INHERENTES AL EMPLEO.

## II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	29435276	LOAIZA	GIRALDO
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	
PAULA	ANDREA	Directivo	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

## SUBDIRECCION DE FINANZAS PUBLICAS

Denominación del empleo

Código

Grado

SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

076

05

## III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

Denominación del empleo

Código

Grado

## IV. RESULTADO CONSOLIDADO

EVALUACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	CALIFICACIÓN	DÍAS	TOTAL
Evaluación parcial Eventual 1	01/02/2020	01/03/2020	100.0	31	17.22
Evaluación parcial Eventual 2	02/03/2020	31/07/2020	100.0	149	82.78
CALIFICACIÓN DEFINITIVA SEMESTRE 1					100.0