
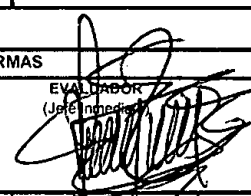
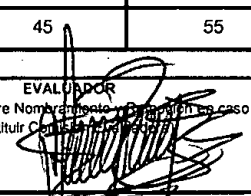
 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC		SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL INFORMACION GENERAL				 República de Colombia Santiago de Cali DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION DEL RECURSO HUMANO Nº. 4122,1,14,4,229			
ENTIDAD		MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI							
		Fecha de Diligenciamiento:		DIA	2	MES	2	AÑO	2009
INTERVINIENTES	IDENTIFICACIÓN (DILIGENCIA DE MANERA INTEGRAL LOS DATOS)	EVALUADO	COMISIÓN EVALUADORA						
			EVALUADOR (Jefe Inmediato)	EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)					
	NOMBRE COMPLETO	Liliana Patricia Escobar Morales	Alvaro Rodríguez Morante						
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	66,853,676	16,362,870						
	EMPLEO (DENOMINACIÓN-CÓDIGO-GRADO)	Profesional Universitario – 219 – 04	Subdirector Dpto Admto. – 076-04						
	NIVEL JERÁRQUICO	Profesional	Directivo						
	DEPENDENCIA O AREA FUNCIONAL	DPTO ADTIVO DE HDA-SUBD.FINANZAS PUBLICAS	DPTO ADTIVO DE HDA-SUBD.FINANZAS PUBLICAS						
PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO									
Ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos a cargo de la Entidad Territorial.									
META(S) DEL PLAN DE ACCION DE LA DEPENDENCIA O DEL ACUERDO DE GESTION A LA(S) QUE CONTRIBUIRÁ EL DESEMPEÑO DEL EVALUADO									
ARTÍCULO 14. PROGRAMA GENERAL CALI ES UNA, TRANSPARENTE, AUTÓNOMA Y EFICIENTE. - MACROPROYECTO 8.2: TRIBUTA E INVIERTE: TODOS PONEMOS, TODOS GANAMOS									
OBJETIVO ESPECIFICO: Gestionar que los excedentes financieros de las empresas industriales y comerciales del municipio y las empresas sociales del Estado, se reinviertan en proyectos sociales. Mejorar la viabilidad financiera del Municipio a fin de incrementar la inversión, consolidar la información administrativa y financiera en un único sistema de información.									

HOJA 1

FASE PREVIA: Socialización del Plan de Acción o del Acuerdo de Gestión de la dependencia, para determinar los términos, plazos y condiciones en los que la evaluación del desempeño laboral deba adelantarse. Conformar la Comisión Evaluadora si fuera necesario. Recuerde que la custodia de los instrumentos y su diligenciamiento corresponde al evaluador como superior jerárquico. Al evaluado debe entregarse copia del formato sin el anexo de calificación una vez comienza la fase inicial de los compromisos laborales fijados, para garantizar el seguimiento y la transparencia. Sensibilice la importancia de documentar el Portafolio de Evidencias, entregue en blanco una copia del portafolio al evaluado para que también participe del acopio de la evidencia que el considere son pertinentes.

02021036

31327

 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-		SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL ACUERDO DE COMPROMISOS LABORALES										 República de Colombia Ministerio de Trabajo			
NOMBRE DEL EVALUADO: LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES												DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION DEL RECURSO HUMANO Nº. 4122.1.14.4.229			
PERIODO EVALUADO DEL:		DIA	1	MES	2	AÑO	2009	AL		DIA	31	MES	1	AÑO	2010
COMPROMISOS LABORALES															
COMPROMISO LABORAL (Fije uno o Varios)		METAS		EVIDENCIAS		ESPERADOS (HASTA 100%) <small>(PESO ASIGNADO SEGÚN LA RELEVANCIA DE CADA COMPROMISO)</small>		A. EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE ó Período de Prueba <small>(PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO DEL PESO ASIGNADO)</small>		B. EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE <small>(PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO DEL PESO ASIGNADO)</small>		% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO			
1. Participar en la elaboración del informe de gestión e informe de desarrollo de metas, programas y proyectos del Plan de Desarrollo del Municipio, para ser presentados a la Dirección de Hacienda Municipal.		Cumplir las actividades en un 90%		Plan de acción 2008-2011 y formatos enviados a la Contraloría Municipal		20		10		10		20			
2. Participar en las actividades de diseño y formulación del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el desarrollo y presentación del Proyecto de Presupuesto ante el Concejo Municipal para su aprobación.		Verificación y procesamiento de información recibida como insumo para elaboración del Presupuesto y Plan Financiero 2009. 100%		Documentación y soportes de información recibida.		20		10		10		20			
3. Analizar y dar seguimiento al comportamiento del recaudo de algunas rentas y gastos como base para las proyecciones futuras.		Recuado estimado 2008 y criterios para proyección 2009 de algunos ingresos y gastos. 100%		Informes periódicos y presentaciones al respecto.		20		10		10		20			
4. Elaboración de conceptos financieros y económicos y de estudios e investigaciones.		Responder oportunamente las solicitudes. 100%		Oficios remitidos con el respectivo concepto o anexando estudio.		25		5		20		25			
5. Analizar y cargar la base de datos del Presupuesto de Ingresos, Funcionamiento, Deuda e Inversión del Municipio de Cali, en el SGFT para la respectiva vigencia.		Presupuesto de Ingresos, Funcionamiento, Deuda e Inversión del Municipio cargados en el SGFT. 100%		Presupuesto de Ingresos, Funcionamiento, Deuda e Inversión del Municipio cargados en el SGFT al 1o. De Enero de 2009.		15		10		5		15			
TOTAL						100		45		55		100			
FIRMAS															
EVALUADO 				EVALUADOR (Jefe inmediato) 				EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Destino en caso de constituir Comisión de Evaluación) 				EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LOS COMPROMISOS AQUÍ ESTABLECIDOS PERMITE OBTENER CALIFICACIÓN SATISFACTORIA EN EL PUNTAJE MÁXIMO, ES DECIR 89 PUNTOS			
FECHA DE FIJACION DE COMPROMISOS:				DIA	2	MES	2	AÑO	2009						


Ver 2 - Feb. 2009

HOJA 2

PRIMERA FASE: El evaluador y el Evaluado deben ser concientes de la importancia de establecer compromisos laborales (VERBO +OBJETO +FINALIDAD) que garanticen el cumplimiento de las metas del área, por lo tanto los compromisos deben ser realizables, medibles, cuantificables y verificables. Establezca un cronograma que respalde las metas donde se identifique las fases, etapas, tiempos o avances requeridos para el cumplimiento de los compromisos pactados.

30328

275



 COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC		SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL FORMATO DE CALIFICACION						 República de Colombia DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION DEL RECURSO HUMANO Nº. 4122.1.14.4.229		
NOMBRE DEL EVALUADO: LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES										
EVALUACIONES PARCIALES				MOTIVACION DEL ACCESO AL NIVEL SOBRESALIENTE (Hasta 11 Puntos)						
		Porcentaje de Cumplimiento		C. APORTES ADICIONALES (Hasta 6 Puntos)				D. EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS (Hasta 5 Puntos)		
TOTAL EVALUACIÓN PARCIAL PRIMER SEMESTRE (A)		45.00		1						
TOTAL EVALUACIÓN PARCIAL SEGUNDO SEMESTRE (B)		55.00								
SUMATORIA DE EVALUACIONES PARCIALES		%	PUNTAJE							
		100		89.00						
CALIFICACION ANUAL							MOTIVACION DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA			
CONSOLIDACION DE LA EVALUACIÓN										
TOTALICE LOS RESULTADOS SEMESTRALES Y ADICIONE LOS PUNTOS QUE OBTENGA EL EVALUADO COMO RESULTADO DE LOS APORTES ADICIONALES Y LA EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS (A+B+C+D)						SOBRESALIENTE (90 A 100 PUNTOS)				*
90.00						SATISFACTORIO (70 A 89 PUNTOS)				
FECHA DE CALIFICACION		DIA	2	MES	2	AÑO	2010	NO SATISFACTORIO (69 PUNTOS O MENOS)		
NOTIFICACION							INTERPONE RECURSOS			
 FIRMA DEL EVALUADO							SI		La Calificación quedará en firme si dentro de los 5 dias habiles siguientes a la Notificacion, no se interponerecurso alguno.	
							NO	x		
							FECHA Y NUMERO DE RADICACIÓN DEL RECURSO			

Ver 3 - Feb. 2009

HOJA 3

TERCERA FASE (EVALUACION DE MITAD DE SEMESTRE), QUINTA FASE(EVALUACION DE SEGUNDO SEMESTRE) Y SEXTA FASE (CALIFICACION).
 En estas fases, la responsabilidad es compartida entre el evaluado y el evaluador, y/o la comison Evaluadora - Si ha ello hubiere lugar- para garantizar el cumplimiento de dos de los principios en que se fundamenta el sistema de evaluación del desempeño : La objetividad y el merito. Recuerde: la ley establece que en caso de no efectuarse la calificación definitiva dentro del termino señalado, el evaluado debe solicitarla dentro de los cinco dias siguientes y el evaluador tendrá cinco dias para realizarla, en caso de no producirse, ésta se entenderá en el minimo aprobatorio.En la Casilla C de aportes adicionales debe el evaluador registrar en letras y números el cumplimiento de las condiciones para que el evaluado pueda acceder al nivel sobresaliente en los terminos del acuerdo 027 de diciembre de 2008,



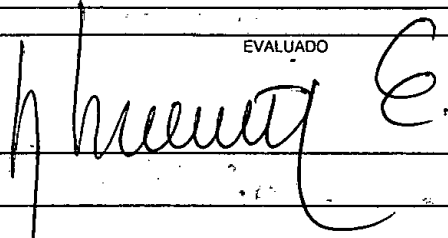
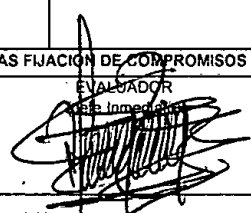
31329

 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC		SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		 DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION DEL RECURSO HUMANO Nº. 4122,1,14,4,229		
		ANEXO 1				
REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS						
NOMBRE DEL EVALUADO: LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES						
EVIDENCIAS						
No. DE COMPROMISO LABORAL	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA	FECHA DE INCLUSIÓN EN EL PORTAFOLIO:	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:	EVIDENCIA APORTADA POR		
				EVALUADOR	EVALUADO*	TERCEROS*
	Debe ser pertinente, auténtica, suficiente, actual y válida, referirse al logro alcanzado con el compromiso laboral, especificar si la evidencia hace parte de un aporte adicional o de uno o varios proyectos en el cual participa el evaluado.	Debe coincidir con la fecha del cronograma establecido previamente	las evidencias se deben valorar así: Son inferiores a lo esperado, Se ajustan a lo esperado, Superan lo esperado cuando son aportes adicionales a lo esperado (Se puede comprobar).			
1	Plan de acción 2008-2011	01/15/2009, 03/15/2009, 05/15/2009	Se encuentra en archivo del área de Planeación Financiera			
2	Documentación y soportes de información recibida.		Se encuentra en archivo del área de Planeación Financiera			
3	Informes periódicos y presentaciones al respecto.		Se encuentra en archivo del área de Planeación Financiera			
4	Oficios remitidos con el respectivo concepto o anexando estudio.		Se encuentra en archivo del área de Planeación Financiera			
5	Presupuesto de Ingresos, Funcionamiento, Deuda e Inversión del Municipio cargados en el SGFT al 1o. De Enero de 2009.		Se encuentra en archivo del área de Planeación Financiera, oficio 4131.2.00767 de 21 de Dic de 2009			
7	Actas de validación de los reportes Webi Intelligence implementados.	13/06/2009	Supera lo esperado			
PODRÁ ADICIONARSE EL NÚMERO DE FORMATOS QUE SEAN REQUERIDOS - * Remitidos al Evaluador o solicitados a éste.						

El cumplimiento de los compromisos establecidos, sin que se demuestre un aporte adicional o un valor agregado a lo acordado, determinará un desempeño SATISFACTORIO.

SEGUNDA FASE : EL PORTAFOLIO ES VALORADO EN LA FASE TERCERA, CUARTA, QUINTA Y SEXTA FASE: Recuerde el portafolio permite acopiar tanto lo positivo (+) como lo negativo (-) del evaluado, para ello podrá usar entre otras las siguientes herramientas sugeridas para la recolección de evidencias: Observación directa del desempeño del evaluado, Análisis de productos o resultados, evaluando el cumplimiento de metas y criterios, Elaboración y análisis de documentos a partir de reportes o seguimientos, mesas de trabajo, entrevistas a los evaluados, cuestionarios, formularios, listas de chequeo, Protocolos (salud), guías de observación, actas de reuniones, informes y reportes, documentos, recopilación de material físico y virtual o sistematizado, fotografías, videos, exposiciones, eventos, referencias de terceros, pruebas de conocimiento sobre técnicas, procedimientos y áreas específicas que den cuenta de la experticia requerida para el cumplimiento de los compromisos adquiridos, sustentación de trabajos o proyectos, conferencias, grupos de estudio.



9350

 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC	<p align="center">SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</p> <p align="center">ANEXO 2</p> <p align="center">ACUERDO DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</p>												<p align="center"><i>República de Colombia</i></p>  <p align="center"><i>Sancti Spiritus</i></p> <p align="center">DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION DEL RECURSO HUMANO Nº. 4122,1,14,4,229</p>		
PERIODO EVALUADO DEL:		DIA	1	MES	2	AÑO	2009	AL	DIA	31	MES	1	AÑO	2010	
NOMBRE DEL EVALUADO: LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES															
<p align="center">COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</p>															
COMPROMISO COMPORTAMENTAL :								PRIMER SEMESTRE ó PERIODO DE PRUEBA CONSOLIDADO - SEGUIMIENTO OBSERVACIONES				SEGUNDO SEMESTRE CONSOLIDADO - SEGUIMIENTO OBSERVACIONES			
Establezca tres competencias comportamentales (defina cual será la conducta asociada) deberá ser el mas representativo y afín con la misión y la visión de la dependencia.								Describa aquí las observaciones tanto positivas como negativas de la conducta asociada con cada competencia requerida del evaluado, use los siguientes criterios según sea: 1, Son inferiores a lo esperado, 2, Se ajustan a lo esperado 3, Superan lo esperado							
1. PLANEACION. Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.								2. Se ajusta a lo esperado				2. Se ajusta a lo esperado			
2. TOMA DE DESICIONES. Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.								2. Se ajusta a lo esperado				2. Se ajusta a lo esperado			
3. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO. Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.								2. Se ajusta a lo esperado				2. Se ajusta a lo esperado			
FORTALEZAS								RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO							
EVALUADO 								FIRMAS FIJACIÓN DE COMPROMISOS EVALUADOR 				EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)			
FECHA DE FIJACIÓN DE COMPROMISOS															
		DIA	2	MES	2	AÑO	2009								

Ver 2 - Feb. 2009

PRIMERA FASE Y FASE DE SEGUIMIENTO: Aquí los compromisos comportamentales se establecen de acuerdo con su impacto, representatividad y por el aporte al logro de las metas institucionales y de la dependencia, pueden incluirse al menos una de las competencias comunes a todo servidor publico.

336

 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC	SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL ANEXO 3 AJUSTE O MODIFICACIÓN A LOS COMPROMISOS LABORALES	 República de Colombia DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION DEL RECURSO HUMANO N°. 4122,1,14,4, 229				
NOMBRE DEL EVALUADO:						
RAZONES PARA EL AJUSTE O MODIFICACION						
COMPROMISOS LABORALES						
COMPROMISO LABORAL	METAS	EVIDENCIAS	ESPERADOS (Hasta 100%) <small>(PESO ASIGNADO SEGÚN LA RELEVANCIA DE CADA COMPROMISO)</small>	A. EVALUACION PRIMER SEMESTRE Ó PERIODO DE PRUEBA <small>(PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO DEL PESO ASIGNADO)</small>	B. EVALUACION SEGUNDO SEMESTRE <small>(PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO RESPECTO DEL PESO ASIGNADO)</small>	% ACUMULADO DE CUMPLIMIENTO
1						
2						
3						
4						
5						
FIRMAS						
EVALUADO		EVALUADOR (Jefe Inmediato)		EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comision Evaluadora)		
FECHA DE MODIFICACIÓN DE COMPROMISOS:		DIA	MES	AÑO		
FORTALEZAS				RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO		

El ajuste en cualquiera de los componentes del sistema resultará procedente siempre y cuando exista una justificación técnica que así lo señale, para ello podrán valorarse entre otros aspectos, los recursos disponibles, los cambios en los planes, metas, proyectos del área, prioridades de la entidad o la dependencia.

332

 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL CNSC	SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL												<i>República de Colombia</i>  <i>Santiago de Cali</i> DIRECCION DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION DEL RECURSO HUMANO N°. 4122,1,14,4, 229
	ANEXO 4												
	EVALUACIONES PARCIALES EVENTUALES												
MOTIVO DE LA EVALUACION PARCIAL EVENTUAL*													
PERIODO A EVALUAR	Desde el	DIA		MES		AÑO	Hasta el	DIA		MES		AÑO	
DATOS DE IDENTIFICACION													
EVALUADO				EVALUADOR (Jefe Inmediato)				EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)					
EVALUACION													
COMPROMISO LABORAL		PESO PORCENTUAL ASIGNADO		OBSERVACIONES DEL(OS) EVALUADOR(ES)							PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO		
1											%		
2													
3													
4													
5													
PROCENTAJE TOTAL ALCANZADO EN EL PERÍODO EVALUADO **													

* DEBE UTILIZARSE UN FORMATO POR CADA EVALUACION PARCIAL EVENTUAL QUE SE EFECTÚE - ** TENGA EN CUENTA QUE EL PUNTAJE SOLO SE APLICARÁ RESPECTO DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA