


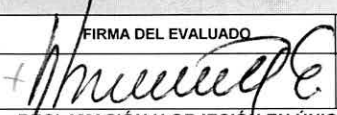
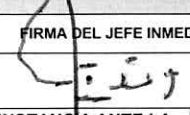


CNSC		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI					
FORMATO 1. INFORMACIÓN GENERAL		PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		Código: F-ED-002					
Página: 1 de 1		Fecha de emisión: 27/12/2016		Versión: 2.0					
PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA	MES	AÑO	al				
		1	2	2018	31				
				MES	AÑO				
				7	2018				
FECHA CONCERTACIÓN 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		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 EVALUADOR. (Jefe inmediato)									
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres				
CEDULA DE CIUDADANIA	16.625.500	QUÍÑONEZ	BEDOYA	EFRAÍN					
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Grado				
SUBDIRECCION DE FINANZAS PÚBLICAS - Depto Administrativo de Hacienda		SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		76	5				
				Nivel jerárquico					
				DIRECTIVO					
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)									
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres				
CEDULA DE CIUDADANIA	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Grado				
NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO	NO REQUERIDO				
				Nivel jerárquico					
				NO REQUERIDO					
IV. COMPROMISOS LABORALES									
Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Laborales.	Peso porcentual del compromiso en el año	Calificación por compromiso en periodo anual	Porcentaje de Cumplimiento.					
				PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL			SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
				Peso porcentual semestre	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO (Con peso porcentual)	Peso porcentual semestre	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO (Con peso porcentual)
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%	5,00	10,00%	100	10,00	10,00%		0,00
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	35,00%	15,00	30,00%	100	30,00	40,00%		0,00
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%	12,50	25,00%	100	25,00	25,00%		0,00
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%	2,50	5,00%	100	5,00	5,00%		0,00
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	25,00%	15,00	30,00%	100	30,00	20,00%		0,00
TOTALES		100,00%	50,00	Resultado total		100,00	Resultado total		0,00
Tiempo efectivamente laborado en el semestre	Total Días Laborados de cada Evaluación Semestral			180		180			
	% Participación Días Laborados de cada Evaluación Semestral			50,00%		50,00%			
TOTAL SEMESTRAL				50,00		0,00			
Totales Parciales Semestrales con Eventuales				Resultado Eventuales I Sem		0,00	Resultado Eventuales II Sem		0,00
Calificaciones parciales semestrales compromisos laborales				Calificación total					
CALIFICACIÓN TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES				Sobre el 100%		50,00	Sobre el peso porcentual del 80%		40,00

18021926.




 CNSC <small>Comisión Nacional del Servicio Civil</small> <small>IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD</small>		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI <small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL</small> <small>66.853.676</small>						
FORMATO 1. INFORMACIÓN GENERAL												
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL			Código: F-ED-002	Página: 1 de 1								
			Fecha de emisión: 27/12/2016	Versión: 2.0								
PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA 1	MES 2	AÑO 2018	al	DÍA 31	MES 7	AÑO 2018	FECHA CONCERTACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS	DÍA 28	MES 2	AÑO 2018
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación	Primer apellido Escobar		Segundo apellido Morales		Primer nombre Liliana		Otros nombres Patricia				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Departamento Administrativo de Hacienda Municipal				Denominación del empleo Profesional Universitario								
Nivel jerárquico PROFESIONAL		Código 219	Grado 4	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.							
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				VI. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS								
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		1° parcial semestral	2° parcial semestral	F5. EVA. ÁREAS O DEPENDENCIAS		CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS.						
1.	Orientación al usuario y al ciudadano	10	0			VII. RESULTADOS CONSOLIDADOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL PARA LA EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA						
2.	Compromiso con la Organización	10	0									
3.	Aprendizaje Continuo	10	0									
4.	Experticia profesional	10	0									
Totales Parciales Semestrales		10,00	0,00	F4. CAL. COMP. COMPORTAMENT.		CALIFICACIÓN			NIVEL DE CALIFICACIÓN			
Totales Parciales Semestrales con Eventuales		0,00	0,00			45,00			NO APLICA			
CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		5,00				F2. COMP. LAB Y COM COMPOR						
VIII. EVIDENCIAS, PLAN DE MEJORAMIENTO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y REPORTES DE CALIFICACIÓN												
F3. EVIDENCIAS		F7. PLAN DE MEJORAMIENTO		F6. REPOR CLF PRD ANUAL U ORD		F8. EVA. EVENTUAL (Sem 1)		F8. EVA. EVENTUAL (Sem 2)		F9. EVA. EXTRAORDINARIA		F10. EVA. INFERIOR A 1 AÑO

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				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 1 MES 8 AÑO 2018	al	DÍA 31 MES 1 AÑO 2019	FECHA CONCERTACIÓN / FIJACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS		DÍA 28 MES 2 AÑO 2018
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO							
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 66.853.676	Primer apellido Escobar	Segundo apellido Morales	Primer nombre Liliana	Otros nombres Patricia		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Departamento Administrativo de Hacienda Municipal			Denominación del empleo Profesional Universitario				
Nivel jerárquico PROFESIONAL	Código 219	Grado 4	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.			
II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR (Jefe inmediato)							
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 16.625.500	Primer apellido QUINONEZ	Segundo apellido BEDOYA	Primer nombre EFRAÍN	Otros nombres		
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador SUBDIRECCION DE FINANZAS PÚBLICAS - Depto Administrativo de Hacienda		Denominación del empleo SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		Código 76	Grado 5	Nivel jerárquico 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							
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%

 CNSC <small>Comisión Nacional del Servicio Civil</small> <small>IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD</small>		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI <small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL</small> 66.853.676						
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 1	MES 8	AÑO 2018	al	DÍA 31	MES 1	AÑO 2019	FECHA CONCERTACIÓN / FIJACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS	DÍA 20	MES 2	AÑO 2019
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 66.853.676	Primer apellido Escobar		Segundo apellido Morales		Primer nombre Liliana		Otros nombres Patricia				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Departamento Administrativo de Hacienda Municipal				Denominación del empleo Profesional Universitario								
Nivel jerárquico PROFESIONAL		Código 219	Grado 4	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.							
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.	Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales				<ul style="list-style-type: none"> • Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. 						
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"> • 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. 						
4.	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. 						
VI. FIRMAS, RECLAMACIÓN U OBJECCIÓN.												
FIRMA DEL EVALUADO		FIRMA DEL JEFE INMEDIATO		FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA		Renuncia 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 22°, del Acuerdo 565 de 2016)				DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL				MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN				
Número de Radicado												
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)												

789

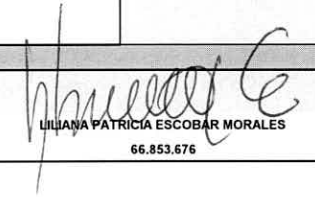
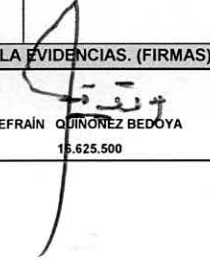
790




 CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL FORMATO 3 DE EVIDENCIAS CÓDIGO: F-ED-004 PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL 66.853.676	
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 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	
SUBDIRECCION 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)							
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres		
CEDULA DE CIUDADANIA	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Grado	Nivel jerárquico	
NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	
IV. EVIDENCIAS							
Componente de evaluación	Compromisos y Competencias	Descripción de la evidencia	Ubicación de la evidencia.	Fecha de inclusión de la evidencia	Observaciones	Evidencia Aportada por	
Periodo anual u ordinario-Compromiso 1	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.	a. Se rindió la cuenta consolidada al Sistema Integral de Auditoría SIA de la Contraloría General de Santiago de Cali formato 201713_F28A_CGSC FMT, formato 201713_F28B_CGSC FMT. b. Para el ajuste del Plan Indicativo se solicitan los Formatos 3F y 3S plan indicativo (metas de producto Plan de Desarrollo) c. Para el seguimiento al Plan de Acción del primer y segundo trimestre se solicitan los Formatos 1S relación de los proyectos de	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de febrero al 31 de julio de 2018		EVALUADO	
Periodo anual u ordinario-Compromiso 2	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	a. Se realizaron simulaciones donde se mide el impacto del Impuesto Predial e Industria y Comercio y las rentas relacionadas dentro de los Ingresos b. El 09 may se elabora circular No. 4131.020.22.2.1020.0000839 de sensibilización sobre la formulación del Anteproyecto de Presupuesto General del Municipio para la Vigencia Fiscal 2019-2029 c. Se le ha dado respuesta a 39 solicitudes de Modificaciones Presupuestales de Entidades Descentralizadas.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de febrero al 31 de julio de 2018		EVALUADO	
Periodo anual u ordinario-Compromiso 3	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.	Se analiza el comportamiento histórico de las rentas y la dinámica presentada en lo corrido de la vigencia, revisando los diferentes factores que inciden en la proyección de las rentas del Grupo Predial e Industria y Comercio, rentas varias a cargo del DAGMA y Secretaría de Vivienda Municipal. Estas actividades apoyan la elaboración y actualización del Plan Financiero 2019-2029. El cual mediante oficio 201841310200005654 se remitió para	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de febrero al 31 de julio de 2018		EVALUADO	
Periodo anual u ordinario-Compromiso 4	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.	a. Mediante e-mail se hace la divulgación del seguimiento de los Mapas de Riesgos a los funcionarios Finanzas, igualmente en reunión se divulga la política de administración del riesgo y el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción según Acta No. 4131.020.14.12.022 b. Se atendió auditoría No. 43 de seguimiento al Plan de mejoramiento de la Auditoría No. 17 de la vigencia 2018 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Evaluación al Plan	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de febrero al 31 de julio de 2018		EVALUADO	
Periodo anual u ordinario-Compromiso 5	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	De acuerdo con la normatividad vigente ha gestionado la actualización de los clasificadores de ingresos y gastos que contiene el dato maestro y la definición correspondiente de cada rubro presupuestal, que sirve de base para la carga del aforo del presupuestal del ingreso y las asignaciones presupuestales del gasto detallado por cada organismo para la vigencia 2019.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de febrero al 31 de julio de 2018		EVALUADO	

IV. EVIDENCIAS

Componente de evaluación	Compromisos y Competencias	Descripción de la evidencia	Ubicación de la evidencia.	Fecha de inclusión de la evidencia	Observaciones	Evidencia Aportada por
Periodo anual u ordinario- Competencia 1	Orientación al usuario y al ciudadano	Delegación a Invitación Audiencias Ciudadanas Corregimiento La Paz y Golondrinas, Comuna 9, Comuna 8, Corregimiento La Elvira, Corregimiento El Saladito.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de febrero al 31 de julio de 2018		EVALUADO
Periodo anual u ordinario- Competencia 2	Compromiso con la Organización	Participación en el Proyecto de Arquitectura Empresarial donde el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal es pionero en la implementación de dicho Proyecto.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de febrero al 31 de julio de 2018		EVALUADO
Periodo anual u ordinario- Competencia 3	Aprendizaje Continuo	Capacitación en TOGAF Nivel I y II y BPMN Nivel I y II estas capacitaciones hacen parte de la metodología de Arquitectura Empresarial.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de febrero al 31 de julio de 2018		EVALUADO
Periodo anual u ordinario- Competencia 4	Experticia profesional	Se atendió la Auditoria No. 42 de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoria No. 39 de la vigencia 2017 de Evaluación Gestión Finanzas Públicas/Gestión Presupuestal y evaluación al Proceso de Finanzas Públicas/Gestión Presupuestal.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de febrero al 31 de julio de 2018		EVALUADO
	#N/A					





V. FORMALIZACIÓN DE LA EVIDENCIAS. (FIRMAS)

EVALUADO	NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA.	 LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES 66.853.676	EVALUADOR	 EFRAÍN QUINÓNEZ BEDOYA 15.625.500	TERCERO	
			NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA.		NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA	


 CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil <small>IGUALDAD MÉRITO Y OPORTUNIDAD</small>		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL 66.853.676		
FORMATO 4. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES						
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: F-ED-006 FECHA EMISIÓN: 27/12/2016 Página: 1 de 1 Versión: 2.0				
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	Lillana	Patricia	
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Departamento Administrativo de Hacienda Municipal			Denominación del empleo Profesional Universitario			
Nivel jerárquico	Código	Grado	Propósito del empleo:			
PROFESIONAL	219	4	elaboración y actualización del plan financiero, el presupuesto y el Marco Fiscal de mediano plazo, siguiendo las no			
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)						
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres	
CEDULA DE CIUDADANIA	16.625.500	QUÍÑONEZ	BEDOYA	EFRAÍN		
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador SUBDIRECCION DE FINANZAS PÚBLICAS - Depto Administrativo de Hacienda		Denominación del empleo SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		Código	Grado	
				76	5	
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)						
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres	
CEDULA DE CIUDADANIA	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO		Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código	Grado	
				NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	
IV. CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO.						
COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS	PERÍODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA UNA	
			PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERÍODO INFERIOR A UN AÑO	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
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. 	MUY ALTO		CALIFICAR EN FORMATO F10. EVALUACIÓN INFERIOR A UN AÑO TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.	CALIFICAR EN FORMATO F9. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.
			10			
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. 	MUY ALTO			
			10			
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. 	MUY ALTO			
			10			
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. 	MUY ALTO			
			10			
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL 10,00	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL 0,00		
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO			5,00			

791

 CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL 66.853.676	
FORMATO 4. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES					
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: F-ED-006			
		FECHA EMISIÓN: 27/12/2016			
		Página: 1 de 1			
		Versión: 2.0			
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO					
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 66.853.676	Primer apellido Escobar	Segundo apellido Morales	Primer nombre Liliana	Otros nombres Patricia
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Departamento Administrativo de Hacienda Municipal			Denominación del empleo Profesional Universitario		
Nivel jerárquico PROFESIONAL	Código 219	Grado 4	Propósito del empleo: elaboración y actualización del plan financiero, el presupuesto y el Marco Fiscal de mediano plazo, siguiendo las no		
V. (*) ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.					
NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS			
		PERIODO ANUAL U ORDINARIO, (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL EVENTUAL)	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA-EVALUACIÓN EN PERIODO DE PRUEBA		
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4	6		
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6	9		
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8	12		
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	10	15		

 CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil <small>IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD</small>		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI <small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL</small> 66.853.676	
FORMATO 6. REPORTE DE CALIFICACIÓN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO							
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL				CÓDIGO: F-ED-007	Página: 1 de 1	FECHA EMISIÓN 27/12/2016	
				Versión 2.0			
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO							
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 66.853.676	Primer apellido Escobar	Segundo apellido Morales	Primer nombre Liliana	Otros nombres Patricia		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Departamento Administrativo de Hacienda Municipal				Denominación del empleo Profesional Universitario			
Nivel jerárquico PROFESIONAL		Código 219	Grado 4	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.		
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)							
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 16.625.500	Primer apellido QUIÑONEZ	Segundo apellido BEDOYA	Primer nombre EFRAÍN	Otros nombres		
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador SUBDIRECCION DE FINANZAS PÚBLICAS - Depto Administrativo de Hacienda		Denominación del empleo SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		Código 76	Grado 5	Nivel jerárquico DIRECTIVO	
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)							
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO		Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO	Nivel jerárquico NO REQUERIDO	
IV. CONSOLIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES							
EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL PRIMER SEMESTRE			EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL SEGUNDO SEMESTRE		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS (/10)	CALIFICACIÓN DEFINITIVA	
FECHA DE COMUNICACIÓN	CALIFICACIÓN PRIMER SEMESTRE		CALIFICACIÓN SEGUNDO SEMESTRE			FECHA DE NOTIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
14/08/2018	<i>Tiempo efectivamente laborado</i>	180 días	<i>Tiempo efectivamente laborado</i>	180 días	0,00		45,00
	<i>Compromisos laborales (sobre 100)</i>	100,00	<i>Compromisos laborales (sobre 100)</i>	0,00			
	<i>Competencias comportamentales (/10)</i>	10,00	<i>Competencias comportamentales (/10)</i>	0,00			
Firma del Evaluado 			Firma del Evaluado				
Firma del Jefe Inmediato			Firma del Jefe Inmediato				
Firma del Evaluador en Comisión evaluadora NO APLICA			Firma del Evaluador en Comisión evaluadora			NO APLICA	
INTERPONE RECURSOS							
NO							
V. DECISIÓN DE RECURSOS							
RECURSO DE REPOSICIÓN				RECURSO DE APELACIÓN			
DECISIÓN	FECHA		DECISIÓN		FECHA		
Nombre del Evaluado: Firma				Nombre del Evaluado: Firma			
Nombre del Notificador: Firma				Nombre del Notificador: Firma			
MOTIVACIÓN (podrá relacionar anexos):				MOTIVACIÓN (podrá relacionar anexos):			
VI. CALIFICACIÓN DEFINITIVA							
CALIFICACIÓN DEFINITIVA EN FIRME	FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADO		FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR				




792

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL										 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI <small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL</small> 66.853.676					
FORMATO 1. INFORMACIÓN GENERAL															
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL				Código:	F-ED-002		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 O AJUSTE DE COMPROMISOS	DÍA	MES	AÑO
				1	2	2018			31	7	2018		28	2	2018
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO															
Tipo de Documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres					
CEDULA DE CIUDADANIA		666.853.676		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:							
PROFESIONAL				219		4		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.							
II. IDENTIFICACIÓN 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			
SUBDIRECCION 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)															
Tipo de documento		Número de identificación		Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Otros nombres					
CEDULA DE CIUDADANIA		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO					
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador				Denominación del empleo				Código		Grado		Nivel jerárquico			
NO REQUERIDO				NO REQUERIDO				NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO			
IV. COMPROMISOS LABORALES															
Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo		Compromisos Laborales.		Peso porcentual del compromiso en el año	Calificación por compromiso en período anual	Porcentaje de Cumplimiento.									
						PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL				SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL					
						Peso porcentual semestre	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO (Con peso porcentual)	Peso porcentual semestre	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO	CALIFICACIÓN DEL COMPROMISO (Con peso porcentual)				
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%	100	10,00	10,00%	100	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		35,00%	35,00	30,00%	100	30,00	40,00%	100	40,00				
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%	100	25,00	25,00%	100	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%	100	5,00	5,00%	100	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		25,00%	25,00	30,00%	100	30,00	20,00%	100	20,00				
TOTALES				100,00%	100,00	Resultado total		100,00	Resultado total		100,00				
Tiempo efectivamente laborado en el semestre		Total Días Laborados de cada Evaluación Semestral				180		180							
		% Participación Días Laborados de cada Evaluación Semestral				50,00%		50,00%							
TOTAL SEMESTRAL						50,00		50,00							
Totales Parciales Semestrales con Eventuales						Resultado Eventuales I Sem		0,00	Resultado Eventuales II Sem		0,00				
Calificaciones parciales semestrales compromisos laborales						Calificación total									
CALIFICACIÓN TOTAL DE LOS COMPROMISOS LABORALES						Sobre el 100%		100,00	Sobre el peso porcentual del 80%		80,00				

793

 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				FORMATO 1. INFORMACIÓN GENERAL				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL 66.853.676				
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		Código: F-ED-002	Fecha de emisión: 27/12/2016	Página: 1 de 1	Versión: 2.0							
PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA 1	MES 2	AÑO 2018	al	DÍA 31	MES 7	AÑO 2018	FECHA CONCERTACIÓN O AJUSTE DE COMPROMISOS	DÍA 28	MES 2	AÑO 2018
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO												
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 666.853.676	Primer apellido Escobar		Segundo apellido Morales		Primer nombre Liliana		Otros nombres Patricia				
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Departamento Administrativo de Hacienda Municipal				Denominación del empleo Profesional Universitario								
Nivel jerárquico PROFESIONAL		Código 219	Grado 4	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.							
V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				VI. EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS								
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		1° parcial semestral		2° parcial semestral		F5. EVA. ÁREAS O DEPENDENCIAS			CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS.		VII. RESULTADOS CONSOLIDADOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL PARA LA EVALUACIÓN ANUAL U ORDINARIA	
1.	Orientación al usuario y al ciudadano	10	10									
2.	Compromiso con la Organización	10	10									
3.	Aprendizaje Continuo	10	10						CALIFICACIÓN		NIVEL DE CALIFICACIÓN	
4.	Experticia profesional	10	10						90,00		NO APLICA	
Totales Parciales Semestrales		10,00		10,00		F4. CAL. COMP. COMPORTAMENT.			F2. COMP. LAB Y COM COMPOR			
Totales Parciales Semestrales con Eventuales		0,00		0,00								
CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		10,00										
VIII. EVIDENCIAS, PLAN DE MEJORAMIENTO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y REPORTES DE CALIFICACIÓN												
F3. EVIDENCIAS		F7. PLAN DE MEJORAMIENTO		F6. REPOR CLF PRD ANUAL U ORD		F8. EVA. EVENTUAL (Sem 1)		F8. EVA. EVENTUAL (Sem 2)		F9. EVA. EXTRAORDINARIA		F10. EVA. INFERIOR A 1 AÑO

794

 CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL FORMATO 3 DE EVIDENCIAS				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL 66.853.676	
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: F-ED-004		FECHA EMISIÓN: 27/12/2016		1 de 1	
		Versión: 2.0					
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:				
PROFESIONAL	219	4	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.				
II. IDENTIFICACIÓN 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	EFRAIN			
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)							
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres		
CEDULA DE CIUDADANIA	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Grado	Nivel jerárquico	
NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	
IV. EVIDENCIAS							
Componente de evaluación	Compromisos y Competencias	Descripción de la evidencia	Ubicación de la evidencia.	Fecha de Inclusión de la evidencia	Observaciones	Evidencia Aportada por	
Periodo anual u ordinario- Compromiso 1	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.	a. se da apoyo en la elaboración del informe por el proceso de Gestión de Finanzas Públicas, se revisa los logros y avance de los indicadores de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo por cada uno de los procesos que conforman el Macroproceso, se consolida la información generando como resultado el Informe de Gestión del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal. b. Se da apoyo en la formulación de los formatos 1E y 2E por el	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de agosto al 31 de enero de 2019		EVALUADO	
Periodo anual u ordinario- Compromiso 2	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	a. Se realizaron simulaciones donde se mide el impacto del Impuesto Predial e Industria y Comercio y las rentas relacionadas dentro de los Ingresos. b. Se le ha dado respuesta a 33 solicitudes de Modificaciones Presupuestales de Entidades Descentralizadas.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de agosto al 31 de enero de 2019		EVALUADO	
Periodo anual u ordinario- Compromiso 3	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.	Se analiza el comportamiento histórico de las rentas y la dinámica presentada en lo corrido de la vigencia, revisando los diferentes factores que inciden en la proyección de las rentas del Grupo Predial e Industria y Comercio, rentas varias a cargo del DAGMA y Secretaría de Vivienda Municipal. Estas actividades apoyan la elaboración del Proyecto de Acuerdo de Presupuesto General de Santiago de Cali, vigencia fiscal 2019 y Marco Fiscal	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de agosto al 31 de enero de 2019		EVALUADO	
Periodo anual u ordinario- Compromiso 4	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.	a. Mediante e-mail se hace la divulgación del seguimiento de los Mapas de Riesgos del tercer trimestre a los funcionarios Finanzas, igualmente se divulga la política de administración del riesgo y el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción según Acta No. 4131.020.14.12.030 del 04 de octubre de 2018. b. Mediante e-mail se hace la divulgación del seguimiento de los Mapas de Riesgos del cuarto trimestre a los funcionarios Finanzas, igualmente	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de agosto al 31 de enero de 2019		EVALUADO	
Periodo anual u ordinario- Compromiso 5	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	a. Se dio apoyo a la elaboración y la actualización del clasificador de ingresos y gastos, que sirva como insumo para la elaboración de la base que contiene los datos presupuestales de ingresos y gastos liquidados para la vigencia 2019. b. Se dio apoyo a la elaboración de la Base en excel que contiene los datos presupuestales de ingresos y gastos liquidados para la vigencia 2019 y sirve	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de agosto al 31 de enero de 2019		EVALUADO	




795

IV. EVIDENCIAS

Componente de evaluación	Compromisos y Competencias	Descripción de la evidencia	Ubicación de la evidencia.	Fecha de inclusión de la evidencia	Observaciones	Evidencia Aportada por
Periodo anual u ordinario- Competencia 1	Orientación al usuario y al ciudadano	Delegación a Invitación Audiencias Ciudadanas Corregimiento La Paz y Golondrinas, Comuna 9, Comuna 8, Corregimiento La Elvira, Corregimiento El Saladito.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de agosto al 31 de enero de 2019		EVALUADO
Periodo anual u ordinario- Competencia 2	Compromiso con la Organización	Participación en el Proyecto de Arquitectura Empresarial donde el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal es pionero en la implementación de dicho Proyecto.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de agosto al 31 de enero de 2019		EVALUADO
Periodo anual u ordinario- Competencia 3	Aprendizaje Continuo	a. Capacitación en Diplomado en Innovación y Gestión del Conocimiento, dictado por la Universidad Javeriana. B. Curso Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) en un entorno de Normas de Información Financiera (NIF) y de tributación (Ley 1918 de 2016) en Colombia.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de agosto al 31 de enero de 2019		EVALUADO
Periodo anual u ordinario- Competencia 4	Experticia profesional	Se atendió la Auditoría No. 42 de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría No. 39 de la vigencia 2017 de Evaluación Gestión Finanzas Públicas/Gestión Presupuestal y evaluación al Proceso de Finanzas Públicas/Gestión Presupuestal.	Subproceso de Planeación Financiera y Presupuestal, Archivo Rodante, Legajo Formatos, Legajo Decreto.	01 de agosto al 31 de enero de 2019		EVALUADO
	#N/A					

V. FORMALIZACIÓN DE LA EVIDENCIAS. (FIRMAS)


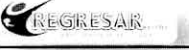

EVALUADO	NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA.	EVALUADOR		TERCERO	
		NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA.	NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA.	NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA	
		LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES 66.853.676	EFRAÍN QUINONEZ BEDOYA 6.625.500		

 CNSC <small>Comisión Nacional del Servicio Civil</small> <small>IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD</small>		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI <small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL</small> 66.853.676		
FORMATO 4. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES						
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: F-ED-005 FECHA EMISIÓN: 27/12/2016 Página: 1 de 1 Versión: 2.0				
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:			
PROFESIONAL	219	4	elaboración y actualización del plan financiero, el presupuesto y el Marco Fiscal de mediano plazo, siguiendo las no			
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR. (Jefe inmediato)						
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres	
CEDULA DE CIUDADANIA	16.625.500	QUÍÑONEZ	BEDOYA	EFRAIN		
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Nivel jerárquico	
SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS - Depto Administrativo de Hacienda		SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		76	DIRECTIVO	
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)						
Tipo de documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Otros nombres	
CEDULA DE CIUDADANIA	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador		Denominación del empleo		Código	Nivel jerárquico	
NO REQUERIDO		NO REQUERIDO		NO REQUERIDO	NO REQUERIDO	
IV. CALIFICACIÓN COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL EMPLEADO PÚBLICO.						
COMPETENCIA	DEFINICIÓN	CONDUCTAS ASOCIADAS	PERÍODO ANUAL U ORDINARIO		REFERENCIA PARA UNA	
			PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL	EVALUACIÓN POR PERÍODO INFERIOR A UN AÑO	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
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. 	MUY ALTO	MUY ALTO	CALIFICAR EN FORMATO F10. EVALUACIÓN INFERIOR A UN AÑO TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.	CALIFICAR EN FORMATO F9. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA TÍTULO V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.
			10	10		
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. 	MUY ALTO	MUY ALTO		
			10	10		
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. 	MUY ALTO	MUY ALTO		
			10	10		
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. 	MUY ALTO	MUY ALTO		
			10	10		
CALIFICACIÓN EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.			CALIFICACIÓN PRIMERA PARCIAL SEMESTRAL	CALIFICACIÓN SEGUNDA PARCIAL SEMESTRAL		
			10,00	10,00		
CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO			10,00			

796

797

 CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil <small>IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD</small>		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI <small>DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DESARROLLO E INNOVACIÓN</small> 66.853.676	
FORMATO 4. CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES							
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: F-ED-005		FECHA EMISIÓN: 27/12/2016		Página: 1 de 1	
				Versión: 2.0			
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO							
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 66.853.676	Primer apellido Escobar	Segundo apellido Morales	Primer nombre Liliana	Otros nombres Patricia		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Departamento Administrativo de Hacienda Municipal				Denominación del empleo Profesional Universitario			
Nivel jerárquico PROFESIONAL		Código 219	Grado 4	Propósito del empleo:	elaboración y actualización del plan financiero, el presupuesto y el Marco Fiscal de mediano plazo, siguiendo las no		
V. (*) ESCALA CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS NIVELES DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.							
NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS					
		PERIODO ANUAL U ORDINARIO, (PARCIALES SEMESTRALES Y PARCIAL EVENTUAL)	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA-EVALUACIÓN EN PERIODO DE PRUEBA				
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4	6				
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente, con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6	9				
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8	12				
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	10	15				

 CNSC <small>Comisión Nacional del Servicio Civil</small> <small>IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD</small>		 COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI <small>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL</small> 66.853.676	
FORMATO 6. REPORTE DE CALIFICACIÓN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO							
PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL				CÓDIGO: F-ED-007	Página: 1 de 1	FECHA EMISIÓN 27/12/2016	
				Versión 2.0			
I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO							
Tipo de Documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 66.853.676	Primer apellido Escobar	Segundo apellido Morales	Primer nombre Liliana	Otros nombres Patricia		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluado Departamento Administrativo de Hacienda Municipal				Denominación del empleo Profesional Universitario			
Nivel jerárquico PROFESIONAL		Código 219	Grado 4	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.		
II. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Jefe inmediato)							
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación 16.625.500	Primer apellido QUIÑONEZ	Segundo apellido BEDOYA	Primer nombre EFRAÍN	Otros nombres		
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador SUBDIRECCION DE FINANZAS PÚBLICAS - Depto Administrativo de Hacienda		Denominación del empleo SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		Código 76	Grado 5	Nivel jerárquico DIRECTIVO	
III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (Servidor público de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)							
Tipo de documento CEDULA DE CIUDADANIA	Número de identificación NO REQUERIDO	Primer apellido NO REQUERIDO	Segundo apellido NO REQUERIDO	Primer nombre NO REQUERIDO	Otros nombres NO REQUERIDO		
Dependencia o área a la que pertenece el evaluador NO REQUERIDO		Denominación del empleo NO REQUERIDO		Código NO REQUERIDO	Grado NO REQUERIDO	Nivel jerárquico NO REQUERIDO	
IV. CONSOLIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES							
EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL PRIMER SEMESTRE			EVALUACIÓN INDIVIDUAL DEL SEGUNDO SEMESTRE		EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS (/10)	CALIFICACIÓN DEFINITIVA	
FECHA DE COMUNICACIÓN	CALIFICACIÓN PRIMER SEMESTRE		CALIFICACIÓN SEGUNDO SEMESTRE			FECHA DE NOTIFICACIÓN	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
14/02/2018	<i>Tiempo efectivamente laborado</i>	180 días	<i>Tiempo efectivamente laborado</i>	180 días	8,85	18/02/2019	98,85
	<i>Compromisos laborales (sobre 100)</i>	100,00	<i>Compromisos laborales (sobre 100)</i>	100,00			
	<i>Competencias comportamentales (/10)</i>	10,00	<i>Competencias comportamentales (/10)</i>	10,00			
Firma del Evaluado			Firma del Evaluado				
Firma del Jefe Inmediato			Firma del Jefe Inmediato				
Firma del Evaluador en Comisión evaluadora NO APLICA			Firma del Evaluador en Comisión evaluadora NO APLICA				
INTERPONE RECURSOS NO							
V. DECISIÓN DE RECURSOS							
RECURSO DE REPOSICIÓN				RECURSO DE APELACIÓN			
DECISIÓN		FECHA		DECISIÓN		FECHA	
Nombre del Evaluado: Firma				Nombre del Evaluado: Firma			
Nombre del Notificador: Firma				Nombre del Notificador: Firma			
MOTIVACIÓN (podrá relacionar anexos):				MOTIVACIÓN (podrá relacionar anexos):			
VI. CALIFICACIÓN DEFINITIVA							
CALIFICACIÓN DEFINITIVA EN FIRME		FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADO		FIRMA Y NÚMERO DE CÉDULA DEL NOTIFICADOR			

798