
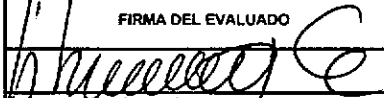
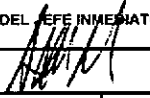
		<b>COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> DIRECCIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO <b>4122.1.14.243</b>		
<b>INFORMACION GENERAL Y ACUERDO DE COMPROMISOS LABORALES</b>		PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: EDL - FT - 07		FECHA EMISIÓN: Mayo 18 de 2011		Versión: 4.0		
ENTIDAD		MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI-DPTO. ADMTVO DE HACIENDA								
PERÍODO DE EVALUACIÓN		DÍA 1	MES Feb	AÑO 2013	al	DÍA 31	MES Ene	AÑO 2014	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	
EVALUACIÓN INICIAL		X		EVALUACIÓN POR AJUSTES						
INTERVENIENTES	IDENTIFICACIÓN	EVALUADO			EVALUADOR (Jefe Inmediato)			EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)		
	Nombre Completo	LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES			ANDRES FELIPE URIBE MEDINA					
	Documento de Identidad	66.853.676			94.520.990					
	Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo	PROFESIONAL - Profesional Universitario – 219 – 04			DIRECTIVO - Subdirector_Dpto Admtvo. – 076-04					
	Dependencia o Área Funcional	Dpto Administrativo de Hacienda – Subdirección de Finanzas Públicas			Dpto Administrativo de Hacienda – Subdirección de Finanzas Públicas					
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO OBJETO DE LA EVALUACIÓN</b> Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional, correspondiéndole desplegar funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales										
<b>COMPROMISOS LABORALES</b>										
Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo		Compromisos Laborales Pactados con sus Condiciones de Resultado			Evidencias o Soportes		Porcentaje de Cumplimiento Pactado (Entre 1% y 100%)	% de Avance durante el Semestre	% de Avance durante el Semestre	TOTAL
1	Participar en la organización y coordinación de las actividades inherentes al proceso de gestión presupuestal, subproceso formulación presupuestal y elaboración del Marco	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.			Plan de acción 2011-2015 y formatos enviados a la Contraloría Municipal.		10%			0%
2	Fiscal de Mediano Plazo, conforme a las normas legales vigentes, especialmente el Acuerdo 17 de 1996, Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001, Ley 819 de 2003 y Ley 1176 de 2007, aplicando al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo -2012-2015. Cumpliendo en un 100% la elaboración y entrega del Proyecto de Presupuesto 2014 al Concejo Municipal el 1o. (primero) de octubre de 2013, para estudio y aprobación, así mismo alcanzar la meta del 100% en la elaboración y aprobación a diciembre 31 de 2013, del Decreto que liquida el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2014.	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.			Documentación y soportes de información recibida.		30%			0%
3		Analizar y dar seguimiento al comportamiento del recaudo de algunas rentas y gastos como base para las proyecciones futuras.			Informes periodicos y presentaciones al respecto.		25%			0%
4		Elaboración de conceptos financieros y económicos y de estudios e investigaciones.			Oficios remitidos con el respectivo concepto o anexando estudio.		10%			0,0%
5		Participar en la elaboración y aprobación del Mapa de Riesgos, igualmente hacer seguimiento a los controles establecidos.			Informes periodicos y presentaciones al respecto.		10%			0,0%
6		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 al 1o. De Enero de 2013.		15%			0,0%
CANTIDAD DE COMPROMISOS LABORALES PACTADOS		6			TOTAL		100%	0%	0%	0%
FIRMA DEL EVALUADO		FIRMA DEL JEFE INMEDIATO		FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN		Renuncia del Evaluado para firmar el formulario		NOMBRE DEL TESTIGO	FIRMA DEL TESTIGO	FECHA (dd/mm/aa)
										
RECLAMACIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Num 5.8 Art. 5 Acuerdo 137 de 2010)				DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL			MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN			
Número de Radicado										
Fecha Reclamación (dd/mm/aa)										



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FIJACION DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

PROCESO:  
EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO LABORAL

CÓDIGO: EDL - FT - 07

FECHA EMISIÓN: Mayo 18 de 2011

Versión: 4,0



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO



4122,1,14,243



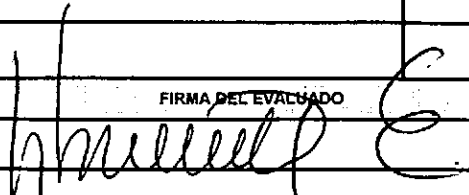
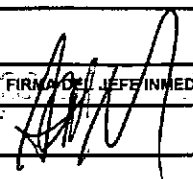
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

SEGUIMIENTO



Tipo de Competencia	Competencia	Conducta Asociada	I SEMESTRE		II SEMESTRE	
			Fortalezas	Aspectos a Corregir	Fortalezas	Aspectos a Corregir
Comportamental es por Nivel Jerárquico	Aprendizaje_Continuo	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.				
		Coopera en distintas situaciones y comparte información.				
Comportamental es por Nivel Jerárquico	Aprendizaje_Continuo	Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.				
		Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.				
Comportamental es por Nivel Jerárquico	Toma_de_Decisiones	Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados.				
		Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención.				

Acción de Mejoramiento	Seguimiento		Observaciones		Fecha
FIRMA DEL EVALUADO	FIRMA DEL JEFE INMEDIATO	FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO	Renuencia del Evaluado para firmar el	NOMBRE Y FIRMA DEL TESTIGO	

 <b>CNSC</b> <small>Comisión Nacional del Servicio Civil</small>		<b>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</b>										 <small>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS</small> 4122.1.14.4.243					
		<b>INFORMACIÓN GENERAL Y FIJACION DE COMPROMISOS LABORALES</b>															
		<b>PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>				<b>CÓDIGO: EDL - FT - 07</b>				<b>FECHA EMISIÓN: Mayo 18 de 2011</b>					<b>Versión: 4.0</b>		
<b>ENTIDAD</b>		<b>MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI</b>															
<b>PERÍODO DE EVALUACIÓN</b>			<b>DÍA</b> 1	<b>MES</b> Feb	<b>AÑO</b> 2013	<b>al</b>	<b>DÍA</b> 31	<b>MES</b> Ene	<b>AÑO</b> 2014	<b>FECHA FIJACION DE COMPROMISOS</b>			<b>DÍA</b> 15	<b>MES</b> Feb	<b>AÑO</b> 2013		
<b>EVALUACIÓN INICIAL</b>				X		<b>EVALUACIÓN POR AJUSTES</b>											
<b>INTERVINIENTES</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>		<b>EVALUADO</b>				<b>EVALUADOR (Jefe Inmediato)</b>			<b>EVALUADOR (Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)</b>							
	<b>Nombre Completo</b>		LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES				ANDRES FELIPE URIBE MEDINA										
	<b>Documento de Identidad</b>		66.853.676				94.520.990										
	<b>Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo</b>		PROFESIONA - Profesional Universitario - 219-04				DIRECTIVO - Subdirector Dpto Admto. - 076 - 04										
	<b>Dependencia o Área Funcional</b>		Dpto Administrativo de Hacienda – Subdirección de Finanzas Públicas				Dpto Administrativo de Hacienda – Subdirección de Finanzas Públicas										
<b>PROPOSITO DEL EMPLEO</b>																	
Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional, correspondiéndole desplegar funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.																	
<b>COMPROMISOS LABORALES</b>																	
<b>Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo</b>			<b>Compromisos Laborales Pactados con sus Condiciones de Resultado</b>				<b>Evidencias</b>		<b>Porcentaje de Cumplimiento Pactado</b>		<b>Evaluación Primer Semestre</b>	<b>Evaluación Segundo Semestre</b>	<b>CALIFICACION</b>				
Participar en la organización y coordinación de las actividades inherentes al proceso de gestión presupuestal, subproceso formulación presupuestal y elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo, conforme a las normas legales vigentes, especialmente el Acuerdo 17 de 1996, Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001, Ley 819 de 2003 y Ley 1176 de 2007, aplicando al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo -2012-2015. Cumpliendo en un 100% la elaboración y entrega del Proyecto de Presupuesto 2014 al Concejo Municipal el 1o. (primero) de octubre de 2013, para estudio y aprobación, así mismo alcanzar la meta del 100% en la elaboración y aprobación a diciembre 31 de 2013, del Decreto que liquida el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2014.			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.				Plan de acción 2011-2015 y formatos enviados a la Contraloría Municipal.		10,00%		7,00%		7,00%				
			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.				Documentación y soportes de información recibida.		30,00%		10,00%		10,00%				
			Analizar y dar seguimiento al comportamiento del recaudo de algunas rentas y gastos como base para las proyecciones futuras.				Informes periódicos y presentaciones al respecto.		25,00%		13,00%		13,00%				
			Elaboración de conceptos financieros y económicos y de estudios e investigaciones.				Oficios remitidos con el respectivo concepto o anexando estudio.		10,00%		0,00%		0,00%				
			Participar en la elaboración y aprobación del Mapa de Riesgos, igualmente hacer seguimiento a los controles establecidos.				Informes periódicos y presentaciones al respecto.		10,00%		5,00%		5,00%				
			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 al 1o. De Enero de 2013.		15,00%		5,00%		5,00%				
			<b>TOTAL</b>				100%		40%	0%	40%						
<b>FIRMA DEL EVALUADO</b>			<b>FIRMA DEL JEFE INMEDIATO</b>			<b>FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>		<b>Renuencia del Evaluado para firmar la fijación de compromisos</b>		<b>NOMBRE DEL TESTIGO</b>		<b>FIRMA DEL TESTIGO</b>		<b>FECHA (dd/mm/aa)</b>			
<i>[Firma]</i>			<i>[Firma]</i>														
<b>RECLAMACIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Num. 5.8 Art. 5 Acuerdo 137 de 2010)</b>						<b>DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL</b>				<b>MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN</b>							
<b>Número de Radicado</b>																	
<b>Fecha Reclamación (dd/mm/aa)</b>																	

 <b>CNSC</b> Comisión Nacional del Servicio Civil		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA 4122.1.14.4.243			
		<b>FIJACION DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES</b>							
		PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: EDL - FT - 07				Versión: 4.0	
EVALUADO		Nombre: <b>LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES</b>		Documento de Identidad: <b>66.853.676</b>					
Empleo:		PROFESIONA - Profesional Universitario - 219-04		Dependencia o Área Funcional: <b>Ópto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas</b>					
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>				<b>EVALUACION</b>					
Tipo de Competencia	Competencia	Conducta Asociada	I SEMESTRE		II SEMESTRE				
			Fortalezas	Aspectos a Corregir	Fortalezas	Aspectos a Corregir			
Comportamentales por Nivel Jerárquico	Aprendizaje_Continuo	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.	Tiene disposición para el aprendizaje, investiga los temas concernientes a la labor de la dependencia, comparte los conocimientos con los funcionarios de la dependencia.						
		Coopera en distintas situaciones y comparte información.							
Comportamentales por Nivel Jerárquico	Aprendizaje_Continuo	Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.	Tiene disposición para el aprendizaje, investiga los temas concernientes a la labor de la dependencia, comparte los conocimientos con los funcionarios de la dependencia.						
		Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.							
Comportamentales por Nivel Jerárquico	Toma_de_Decisiones	Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados.	Presenta iniciativas nuevas para desarrollar el trabajo en equipo en procura de un mejoramiento continuo de la dependencia y entidad, busca alternativas de solución para el desarrollo de las funciones, establece prioridades en los problemas, procura por mantener y aumentar las comunic. entre los diferentes actores.						
		Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención.							
<b>ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS</b>									
Acción de Mejoramiento		Seguimiento		Observaciones		Fecha			
FIRMA DEL EVALUADO		FIRMA DEL JEFE INMEDIATO		FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN CASO DE CONSTITUIR COMISIÓN EVALUADORA					
									

456

 <b>CNSC</b> <small>Comisión Nacional del Servicio Civil</small>		<b>COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>				 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> <small>DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO</small> <b>4122.1.14.4.243</b>
		PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS				
		<b>PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>		<b>CÓDIGO: EDL - RG - 02</b>		
				<b>FECHA EMISIÓN</b>	<b>Mayo 18 de 2011</b>	
		<b>Versión</b>		<b>4,0</b>		
EVALUADO	Nombre y Apellidos	LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES		Documento de Identidad	66.853.676	
	Empleo	PROFESIONA - Profesional Universitario - 219-04		Dependencia o Area Funcional	Dpto Administrativo de Hacienda – Subdirección de Finanzas Públicas	
EVIDENCIAS						
Compromiso Laboral al que apunta la Evidencia		Descripción de la Evidencia		Fecha de Inclusión en el Portafolio (dd/mm/aa)	Evidencia Aportada por	
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.		Plan de acción 2011-2015 y formatos enviados a la Contraloría Municipal.		30/04/2013	Se sube al Sistema Integral de Auditoría SIA de la Contraloría General de Santiago de Cali y FORMATO_201213_F28_CGSC.FMT FORMATO_201213_F29A_CGSC.FMT Evaluado	
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.		Plan de acción 2011-2015 y formatos enviados a la Contraloría Municipal.		31/07/2013	Se sube al Sistema Integral de Auditoría SIA de la Contraloría General de Santiago de Cali y FORMATO_201213_F28_CGSC.FMT FORMATO_201213_F29A_CGSC.FMT Evaluado	
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.		Documentación y soportes de información recibida.		30/04/2013	Consolidación libro Proyecto de Presupuesto Cali Año 2014 Evaluado	
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.		Documentación y soportes de información recibida.		31/07/2013	Se ajusta a lo esperado Evaluado	
Analizar y dar seguimiento al comportamiento del recaudo de algunas rentas y gastos como base para las proyecciones futuras.		Informes periodicos y presentaciones al respecto.		30/04/2013	Elaboración proyecciones e historicos de algunas rentas Evaluado	
Analizar y dar seguimiento al comportamiento del recaudo de algunas rentas y gastos como base para las proyecciones futuras.		Informes periodicos y presentaciones al respecto.		31/07/2013	Elaboración proyecciones e historicos de algunas rentas Evaluado	
Elaboración de conceptos financieros y económicos y de estudios e investigaciones.		Oficios remitidos con el respectivo concepto o anexando estudio.		30/04/2013	Se ajusta a lo esperado Evaluado	
Elaboración de conceptos financieros y económicos y de estudios e investigaciones.		Oficios remitidos con el respectivo concepto o anexando estudio.		31/07/2013	Se ajusta a lo esperado Evaluado	

458

EVIDENCIAS				
Compromiso Laboral al que apunta la Evidencia	Descripción de la Evidencia	Fecha de Inclusión en el Portafolio (dd/mm/aa)	Observaciones	Evidencia Aportada por
Participar en la elaboración y aprobación del Mapa de Riesgos, igualmente hacer seguimiento a los controles establecidos.	Informes periodicos y presentaciones al respecto.	30/04/2013	Se ajusta a lo esperado	Evaluated
Participar en la elaboración y aprobación del Mapa de Riesgos, igualmente hacer seguimiento a los controles establecidos.	Informes periodicos y presentaciones al respecto.	31/07/2013	Se reviso mediante taller dictado por TQC ingeniería y se reviso, el cotexto estrategico, analisis de causas y efectos e impacto de riegos y se incluyo un riesgo correspondiente al grupo de Cofinanciación y Regalias	Evaluated
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 al 1o. De Enero de 2013.	30/04/2013	Se ajusta a lo esperado	Evaluated
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 al 1o. De Enero de 2013.	31/07/2013	Se ajusta a lo esperado	Evaluated
Firma del Evaluador		Firma del Evaluado		
X		[Signature]		

CNSC		COMISIÓN NACIONAL SERVICIO CIVIL				ALCALDÍA DE SANTANDER DE CALI	
		CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS EVALUACIÓN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO					
		PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: EDL - RG - 02		Mayo 18 de 2011	
				Versión		4.0	
EVALUADO	Nombre Completo	LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES		Documento de Identidad	66.853.878		
	Nivel Jerárquico y Denominación	PROFESIONA - Profesional Universitario - 219-04		Dependencia o Área	Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		
EVALUADOR Jefe Inmediato	Nombre Completo	ANDRES FELIPE URIBE MEDINA		Documento de Identidad	94.520.990		
	Nivel Jerárquico y Denominación	DIRECTIVO - Subdirector Dpto Admivo. - 076 - 04		Dependencia o Área	Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		
EVALUADOR Jefe Inmediato y Subordinado	Nombre Completo	0		Documento de Identidad	0		
	Nivel Jerárquico y Denominación	0		Dependencia o Área	0		
CONSOLIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES							
EVALUACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE				EVALUACIÓN DEL SEGUNDO SEMESTRE			
% Evaluación 1er Semestre		40%		% Evaluación 2º Semestre		0%	
Fecha de Comunicación		DIA MES AÑO 13 Ago 2013		Fecha de Comunicación		DIA MES AÑO	
Firma del Servidor Público Evaluado				Firma del Servidor Público Evaluado			
Firma del Jefe Inmediato				Firma del Jefe Inmediato			
Firma del Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora				Firma del Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora			
CALIFICACIÓN DEFINITIVA							
Calificación Definitiva		40%		¿Es posible acceder a la calificación en el Nivel Sobresaliente?		NO	
Fecha de la Notificación		DIA MES AÑO 28 Ago 2013		FACTORES DEL NIVEL SOBRESALIENTE			
Firma del Servidor Público Evaluado		Firma del Jefe Inmediato		Evaluación de la Gestión por Dependencias			
Firma del Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora		Firma del Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora		Por calidad y oportunidad			
				Por aportes, propuestas o iniciativas adicionales			
				Por iniciativas tendientes a acciones proactivas en las actividades que cumplió			
				Por participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con las actividades propias del empleo y que genere un valor agregado para la entidad o la dependencia			
				Por participación en grupos o en actividades que requieren de disposición voluntaria			
				CANTIDAD DE FACTORES DEL NIVEL SOBRESALIENTE CUMPLIDOS			
				0			
MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA							
Que el Acuerdo 137 de 2010, dispone que la obligación de evaluar corresponde, en este caso, al jefe inmediato (o comisión evaluadora), y que de acuerdo con el seguimiento al desempeño laboral efectuado y las evidencias aportadas por el evaluado (y/o evaluador, tercero), se pudo verificar un nivel de cumplimiento, en conjunto, de los compromisos laborales fijados para el periodo a evaluar, correspondiente al CIENTO POR CIENTO (100%), y que igualmente se corroboró la generación de valores agregados en 2 Factores, por parte del evaluado.							
INTERPONE RECURSOS							
SI NO							
DECISION DE LOS RECURSOS							
PRIMERA INSTANCIA				SEGUNDA INSTANCIA			
CONFIRMA	MODIFICA	REVOCA	MOTIVACIÓN	CONFIRMA	MODIFICA	REVOCA	MOTIVACIÓN
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO NOTIFICADO				NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO NOTIFICADO			
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO NOTIFICADO				FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO NOTIFICADO			
NOMBRE DEL NOTIFICADOR				NOMBRE DEL NOTIFICADOR			
FIRMA DEL NOTIFICADOR				FIRMA DEL NOTIFICADOR			
CALIFICACIÓN DEFINITIVA							
CALIFICACIÓN DEFINITIVA EN FIRME		FIRMA DEL NOTIFICADO		FIRMA DEL NOTIFICADOR			
CALIFICACIÓN DEFINITIVA							

459

**INFORMACIÓN GENERAL Y FIJACIÓN DE COMPROMISOS LABORALES**

PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

CÓDIGO: EDL - FT - 07

FECHA EMISIÓN: Mayo 18 de 2011

Versión: 4,0

ENTIDAD

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI

PERÍODO DE EVALUACIÓN

DÍA

MES

AÑO

al

DÍA

MES

AÑO

FECHA FIJACIÓN DE COMPROMISOS

DÍA

MES

AÑO

1

Feb

2013

al

31

Ene

2014

15

Feb

2013

EVALUACIÓN INICIAL

X

EVALUACIÓN POR AJUSTES

INTERVENIENTES

IDENTIFICACIÓN

EVALUADO

EVALUADOR  
(Jefe Inmediato)

EVALUADOR  
(Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora)

Nombre Completo

LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES

ANDRES FELIPE URIBE MEDINA

Documento de Identidad

66.853.676

94.520.990

Nivel Jerárquico y Denominación del Empleo

PROFESIONA - Profesional Universitario - 219-04

DIRECTIVO - Subdirector Dpto Admtvo. - 076 - 04

Dependencia o Área Funcional

Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas

Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas

**PROPOSITO DEL EMPLEO**

Aplicar conocimientos propios de la carrera profesional, correspondiéndole desplegar funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

**COMPROMISOS LABORALES**

Metas de la Dependencia a las cuales contribuye el empleo	Compromisos Laborales Pactados con sus Condiciones de Resultado	Evidencias	Porcentaje de Cumplimiento Pactado	Evaluación Primer Semestre	Evaluación Segundo Semestre	CALIFICACION
Participar en la organización y coordinación de las actividades inherentes al proceso de gestión presupuestal, subproceso formulación presupuestal y elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo, conforme a las normas legales vigentes, especialmente el Acuerdo 17 de 1996, Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001, Ley 819 de 2003 y Ley 1176 de 2007, aplicando al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo -2012-2015. Cumpliendo en un 100% la elaboración y entrega del Proyecto de Presupuesto 2014 al Concejo Municipal el 10. (primero) de octubre de 2013, para estudio y aprobación, así mismo alcanzar la meta del 100% en la elaboración y aprobación a diciembre 31 de 2013, del Decreto que liquida el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2014.	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.	Plan de acción 2011-2015 y formatos enviados a la Contraloría Municipal.	10,00%	7,00%	3,00%	10,00%
	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.	Documentación y soportes de información recibida.	30,00%	10,00%	20,00%	30,00%
	Analizar y dar seguimiento al comportamiento del recaudo de algunas rentas y gastos como base para las proyecciones futuras.	Informes periódicos y presentaciones al respecto.	25,00%	13,00%	12,00%	25,00%
	Elaboración de conceptos financieros y económicos y de estudios e investigaciones.	Oficios remitidos con el respectivo concepto o anexando estudio.	10,00%	0,00%	10,00%	10,00%
	Participar en la elaboración y aprobación del Mapa de Riesgos, igualmente hacer seguimiento a los controles establecidos.	Informes periódicos y presentaciones al respecto.	10,00%	5,00%	5,00%	10,00%
	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 al 10. De Enero de 2013.	15,00%	5,00%	10,00%	15,00%

**TOTAL**

100%

40%

60%

100%

FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Renuncia del Evaluado para firmar la fijación de compromisos

NOMBRE DEL TESTIGO

FIRMA DEL TESTIGO

FECHA (dd/mm/aa)

RECLAMACIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Num 5.8 Art. 5 Acuerdo 137 de 2010)



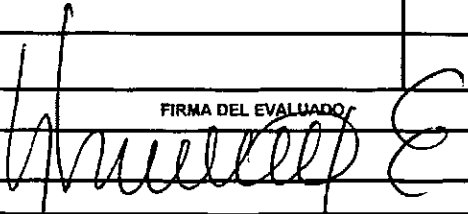
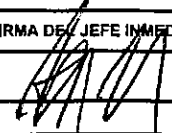
DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN



Número de Radicado



Fecha Reclamación (dd/mm/aa)




 <b>CNSC</b> Comisión Nacional del Servicio Civil		COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL				 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI Dirección de Dependencia 4122.1.14.4.243
		FIJACION DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES				
		PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: EDL - FT - 07		
EVALUADO	Nombre	LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES		Documento de Identidad	66.853.676	
	Empleo	PROFESIONA - Profesional Universitario - 219-04		Dependencia o Área Funcional	Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas	
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES				EVALUACION		
Tipo de Competencia	Competencia	Conducta Asociada	I SEMESTRE		II SEMESTRE	
			Fortalezas	Aspectos a Corregir	Fortalezas	Aspectos a Corregir
Comportamentales por Nivel Jerárquico	Aprendizaje_Continuo	Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.	Tiene disposición para el aprendizaje, investiga los temas concernientes a la labor de la dependencia, comparte los conocimientos con los funcionarios de la dependencia.		Tiene disposición para el aprendizaje, investiga los temas concernientes a la labor de la dependencia, comparte los conocimientos con los funcionarios de la dependencia.	
		Coopera en distintas situaciones y comparte información.				
Comportamentales por Nivel Jerárquico	Aprendizaje_Continuo	Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.	Tiene disposición para el aprendizaje, investiga los temas concernientes a la labor de la dependencia, comparte los conocimientos con los funcionarios de la dependencia.		Tiene disposición para el aprendizaje, investiga los temas concernientes a la labor de la dependencia, comparte los conocimientos con los funcionarios de la dependencia.	
		Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.				
Comportamentales por Nivel Jerárquico	Toma_de_Decisiones	Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados.	Presenta iniciativas nuevas para desarrollar el trabajo en equipo en procura de un mejoramiento continuo de la dependencia y entidad, busca alternativas de solución para el desarrollo de las funciones, establece prioridades en los problemas, procura por mantener y aumentar las comunic. entre los diferentes actores.		Presenta iniciativas nuevas para desarrollar el trabajo en equipo en procura de un mejoramiento continuo de la dependencia y entidad, busca alternativas de solución para el desarrollo de las funciones, establece prioridades en los problemas, procura por mantener y aumentar las comunic. entre los diferentes actores.	
		Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención.				
ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS						
Acción de Mejoramiento		Seguimiento		Observaciones		Fecha
FIRMA DEL EVALUADO		FIRMA DEL JEFE INMEDIATO		FIRMA DEL FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN CASO DE CONSTITUIR COMISIÓN EVALUADORA		
						

461

		COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL				 462
		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
		PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS				
		PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL		CÓDIGO: EDL - RG - 02		
		FECHA EMISIÓN		Mayo 18 de 2011		
		Versión		4.0		
EVALUADO	Nombre y Apellidos	LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES		Documento de Identidad	66.853.676	
	Empleo	PROFESIONA - Profesional Universitario - 219-04		Dependencia o Area Funcional	Dpto Administrativo de Hacienda – Subdirección de Finanzas Públicas	
EVIDENCIAS						
Compromiso Laboral al que apunta la Evidencia		Descripción de la Evidencia		Fecha de Inclusión en el Portafolio (dd/mm/aa)	Evidencia Aportada por	
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.		Plan de acción 2011-2015 y formatos enviados a la Contraloría Municipal.		30/04/2013	Se sube al Sistema Integral de Auditoría SIA de la Contraloría General de Santiago de Cali y FORMATO_201213_F28_CGSC.FMT FORMATO_201213_F29A_CGSC.FMT Evaluado	
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.		Plan de acción 2011-2015 y formatos enviados a la Contraloría Municipal.		31/07/2013	Se sube al Sistema Integral de Auditoría SIA de la Contraloría General de Santiago de Cali y FORMATO_201213_F28_CGSC.FMT FORMATO_201213_F29A_CGSC.FMT Evaluado	
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.		Plan de acción 2011-2015 y formatos enviados a la Contraloría Municipal.		31/10/2013	Se sube al Sistema Integral de Auditoría SIA de la Contraloría General de Santiago de Cali y FORMATO_201213_F28_CGSC.FMT FORMATO_201213_F29A_CGSC.FMT Evaluado	
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.		Plan de acción 2011-2015 y formatos enviados a la Contraloría Municipal.		31/01/2014	Se ajusta a lo esperado Evaluado	
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.		Documentación y soportes de información recibida.		30/04/2013	Consolidación libro Proyecto de Presupuesto Cali Año 2014 Evaluado	
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.		Documentación y soportes de información recibida.		31/07/2013	Se ajusta a lo esperado Evaluado	
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.		Documentación y soportes de información recibida.		31/10/2013	Consolidación libro Proyecto de Presupuesto Cali Año 2014 Evaluado	
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.		Documentación y soportes de información recibida.		31/01/2014	Consolidación libro Proyecto de Presupuesto Cali Año 2014 Evaluado	

 <b>CNSC</b> <small>Comisión Nacional del Servicio Civil</small>		<b>COMISIÓN NACIONAL SERVICIO CIVIL</b>				 <b>ALCALDÍA DE SANTUARIO DE CALI</b> <small>GOBIERNO LOCAL</small> 4122-1-14-4-243	
<b>CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS EVALUACIÓN PERÍODO ANUAL U ORDINARIO</b>							
<b>PROCESO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>				<b>FECHA EMISIÓN</b> Versión: 4.0		Mayo 18 de 2011	
EVALUADO	Nombre Completo	LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES		Documento de Identidad	66.653 676		
	Nivel Jerárquico y Denominación	PROFESIONA - Profesional Universitario - 219-04		Dependencia o Área	Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		
EVALUADOR	Nombre Completo	ANDRES FELIPE URIBE MEDINA		Documento de Identidad	94 520 990		
	Nivel Jerárquico y Denominación	DIRECTIVO - Subdirector Dpto Admto. - 078 - 04		Dependencia o Área	Dpto Administrativo de Hacienda - Subdirección de Finanzas Públicas		
EVALUADOR	Nombre Completo	0		Documento de Identidad	0		
	Nivel Jerárquico y Denominación	0		Dependencia o Área	0		
<b>CONSOLIDACIÓN DE LAS EVALUACIONES</b>							
<b>EVALUACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE</b>				<b>EVALUACIÓN DEL SEGUNDO SEMESTRE</b>			
% Evaluación 1er Semestre		40%		% Evaluación 2º Semestre		60%	
Fecha de Comunicación		DÍA MES AÑO 15 Ago 2013		Fecha de Comunicación		DÍA MES AÑO 16 Ene 2014	
Firma del Servidor Público Evaluado				Firma del Servidor Público Evaluado			
Firma del Jefe Inmediato				Firma del Jefe Inmediato			
Firma del Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora				Firma del Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora			
<b>CALIFICACIÓN DEFINITIVA</b>				<b>ACCESO AL NIVEL SOBRESALIENTE</b>			
Calificación Definitiva		100%		¿Es posible acceder a la calificación en el Nivel Sobresaliente?		SI	
Fecha de la Notificación		DÍA MES AÑO 15 Ene 2014		<b>FACTORES DEL NIVEL SOBRESALIENTE</b>			
Firma del Servidor Público Evaluado		Firma del Jefe Inmediato		Evaluación de la Gestión por Dependencias Por calidad y oportunidad Por aportes, propuestas o iniciativas adicionales Por iniciativas tendientes a acciones proactivas en las actividades que cumple Por participación y aprovechamiento de capacitación reconocida con las actividades propias del empleo y que genere un valor agregado para la entidad o la dependencia Por participación en grupos o en actividades que requieren de disposición voluntaria			
Firma del Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora		Firma del Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción en caso de constituir Comisión Evaluadora		<b>CUMPLIMIENTO</b> CUMPLE CUMPLE			
<b>MOTIVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA</b>				<b>CANTIDAD DE FACTORES DEL NIVEL SOBRESALIENTE CUMPLIDOS</b>			
Que el Acuerdo 137 de 2010, dispone que la obligación de evaluar corresponde, en este caso, al jefe inmediato (o comisión evaluadora), y que de acuerdo con el seguimiento al desempeño laboral efectuado y las evidencias aportadas por el evaluado (y/o evaluador, tercero), se pudo verificar un nivel de cumplimiento, en conjunto, de los compromisos laborales fijados para el período a evaluar, correspondiente al CIENTO POR CIENTO (100%), y que igualmente se corroboró la generación de valores agregados en 2 Factores, por parte del evaluado.				<b>INTERPONE RECURSOS</b> SI NO X			
<b>DECISIÓN DE LOS RECURSOS</b>							
<b>PRIMERA INSTANCIA</b>				<b>SEGUNDA INSTANCIA</b>			
CONFIRMA		(Motivación)	MOTIVACIÓN	CONFIRMA		(Motivación)	MOTIVACIÓN
MODIFICA				MODIFICA			
REVOCA				REVOCA			
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO NOTIFICADO				NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO NOTIFICADO			
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO NOTIFICADO				FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO NOTIFICADO			
NOMBRE DEL NOTIFICADOR				NOMBRE DEL NOTIFICADOR			
FIRMA DEL NOTIFICADOR				FIRMA DEL NOTIFICADOR			
<b>CALIFICACIÓN DEFINITIVA</b>							
CALIFICACIÓN DEFINITIVA EN FIRME		FIRMA DEL NOTIFICADO		FIRMA DEL NOTIFICADOR			
CALIFICACIÓN DEFINITIVA		100%		<b>SOBRESALIENTE Y DOS (2) FACTORES DE CUMPLIMIENTO.</b>			


463

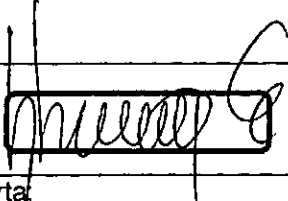
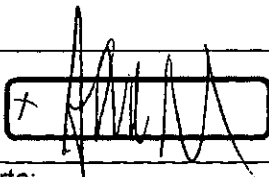

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p><b>FORMATO DE CONTROL DE REQUISITOS PARA ACCEDER AL NIVEL SOBRESALIENTE</b></p>	MATH02.02.18.P01.F03	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	01/oct/2009

464

<b>FECHA: 16 de Enero de 2014</b>		
<b>NOMBRE DEL EVALUADO: LILIANA PTRICIA ESCOBAR MORALES</b>		
Criterio 1: Requisito para acceder al Nivel Sobresaliente:	Si alcanzó entre 95 % y 99% de desempeño laboral: <input type="checkbox"/>	Se Requieren dos (2) factores adicionales de los siguientes:
Criterio 2: Requisito para acceder al Nivel Sobresaliente:	Si alcanzó el 100% de desempeño laboral: <input checked="" type="checkbox"/>	Se Requiere un (1) factor adicional de los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR:	SEGUN LO ANTERIOR ESCOJA EL FACTOR Y DESCRIBA BREVEMENTE QUE HIZO EL EMPLEADO.
<b>1. Por calidad y oportunidad.</b> Se refiere a la entrega anticipada de los resultados o en términos inferiores a los legalmente establecidos satisfaciendo los requerimientos de los usuarios a través del mejoramiento en la prestación del servicio y en los productos obtenidos.	
<b>2. Por aportes, propuestas o iniciativas adicionales</b> que demuestren mayor economía, celeridad y realización, con elementos que enriquezcan y mejoren los parámetros establecidos, tanto en la dependencia como en la entidad	
<b>3. Por iniciativas tendientes a acciones proactivas en las actividades que cumpla,</b> las cuales deben ser útiles y aplicables en la entidad	
<b>4. Por participación y aprovechamiento de capacitación</b> relacionada con las actividades propias del empleo y que genere un valor agregado para la entidad o la dependencia, expresado entre otros en mejora del servicio, logro de las metas y aplicación de los conocimientos adquiridos.	<p>a. Asistencia al Diplomado de Actualización en Derecho Tributario y Presupuesto Pública con una intensidad de 36 horas realizado en la Universidad San Buenaventura desde el 25 de septiembre al 13 de noviembre de 2013.</p> <p>b. Asistencia al Diplomado de ofimática con una intensidad de 96 horas realizado en la Universidad San Buenaventura desde el 25 de septiembre al 5 de diciembre de 2013.</p>
<b>5. Por participación en grupos o en actividades que requieren de disposición voluntaria</b> como Comités, Brigadas de Salud, Grupos de Apoyo, Grupos de Investigación, Implementación de Sistemas de Calidad entre otros; siempre y cuando su participación activa pueda demostrarse y el tiempo de dedicación no afecte el cumplimiento de las obligaciones propias del empleo.	Delegada al Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud.
<b>OTRO:</b> "En todo caso los evaluados podrán agregar valor a la gestión y resultados institucionales, mediante el cumplimiento de factores diferentes a los señalados para el período por la entidad; sin embargo, para acceder al nivel sobresaliente deberán hallarse dentro de lo previsto en los dos incisos anteriores .	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA		MATH02.02.18.P01.F03	
	<b>FORMATO DE CONTROL DE          REQUISITOS PARA ACCEDER AL          NIVEL SOBRESALIENTE</b>		VERSIÓN	1
			FECHA APROBACIÓN	01/oct/2009

		
Aporta: Empleado: Liliana P. Escobar M.	Aporta: Tercero: Andres Felipe Uribe M.	Valora: Jefe inmediato/Comisión Evaluadora:
Cargo: Profesional Universitario – 219-04	Cargo: Subdirector de Finanzas P.	Cargo:
Ley 909 de 2004, Acuerdo 137 de 2010, Decreto Municipal: 411.020.0147 del 24 de marzo de 2011.		