

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI

| PERIODO EVALUACION | DIA | MES | AÑO | AL | DIA | MES | AÑO | FECHA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS | DIA | MES | AÑO |
|--------------------|-----|-----|------|----|-----|-----|------|-----------------------------------|-----|-----|------|
| | 01 | 02 | 2023 | | 31 | 01 | 2024 | | 17 | 04 | 2023 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

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

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

SUBDIRECCION DE FINANZAS PUBLICAS

| | | |
|-------------------------|--------|-------|
| Denominación del empleo | Código | Grado |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 407 | 05 |

Propósito del empleo

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

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

| | | | |
|-------------------|--------------------------|------------------|------------------|
| Tipo de Documento | Número de identificación | Primer apellido | Segundo apellido |
| C.C. | 16632794 | CERON | NAVIA |
| Primer nombre | Otros nombres | Nivel jerárquico | |
| OMAR | JAIR | Profesional | |

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SUBDIRECCION DE FINANZAS PUBLICAS

| | | |
|---------------------------|--------|-------|
| Denominación del empleo | Código | Grado |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 219 | 04 |

Motivo cambio de evaluador

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

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

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

SUBDIRECCION DE FINANZAS PUBLICAS

| | | |
|--|--------|-------|
| Denominación del empleo | Código | Grado |
| SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | 076 | 05 |

IV. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES

| COMPROMISOS FUNCIONALES | Peso porcentual del |
|---|---------------------|
| Registrar y/o consultar la información establecida en los formatos de seguimiento del Plan de Trabajo (BPMN Seguimiento mensual) | 25 |
| Mantener actualizada la base de datos con la información generada de las ofertas Institucionales u/o convocatorias divulgadas a los organismos de la Administración Distrital. | 25 |
| Colaborar con la recopilación de la información que se requiera para efectuar el seguimiento a los Convenios y/o Regalías y a la gestión de recursos externos en entidades Nacionales e Internacionales | 20 |
| Apoyar las actividades de recepción, control y entrega de correspondencia del Subproceso de Cofinanciación y Regalías, en los sistemas de información establecidos en la Entidad | 30 |

V. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES

| No. | COMPETENCIAS | Propuesto Jefe Entidad |
|---------------------------|--|---|
| 1 | Aprendizaje continuo - Decreto 815 | |
| 2 | Orientación a resultados - Decreto 815 | |
| 3 | Trabajo en equipo -Decreto 815 | |
| Motivo Ajuste Compromisos | | Cambio de empleo por traslado o reubicación |

17042335

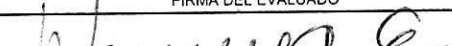
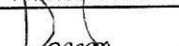
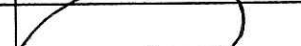
ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI

| PERIODO EVALUACION | DIA | MES | AÑO | AL | DIA | MES | AÑO | FECHA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS | DIA | MES | AÑO |
|--------------------|-----|-----|------|----|-----|-----|------|-----------------------------------|-----|-----|------|
| | 01 | 02 | 2023 | | 31 | 01 | 2024 | | 17 | 04 | 2023 |

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

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

VI. FIRMAS

| FIRMA DEL EVALUADO | | FIRMA DEL JEFE INMEDIATO | FIRMA DEL EVALUADOR EN COMISIÓN EVALUADORA | |
|--|-------------------|---|--|-------|
|  | |  |  | |
| Ausencia de concertación (El evaluador procederá a fijarlos) | DATOS DEL TESTIGO | | FIRMA DEL TESTIGO | FECHA |
| | | | | |

VII. RECLAMACIÓN

| RECLAMACIÓN EN ÚNICA INSTANCIA ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL (Parágrafo del artículo 3º, del Acuerdo 617 de 2018) | DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL | MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN |
|--|-------------------------------------|---------------------------|
| Número de Radicado | | |
| Fecha Reclamación | | |

Angela Herrera

Shirley
24 Nov 2023
10:4 Jm

891

| | | | |
|--|---|---------------------|-----|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) | MAGT04.03.P003.F006 | |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN | 002 |

| | | |
|---|-------------------------------------|-------------|
| ACTA No. 4131.060.3.2.055 | FECHA: | 16/jun/2023 |
| | HORA INICIAL: | 03:00 pm |
| | HORA FINAL: | 04:00 pm |
| OBJETIVO: Realizar concertación de compromisos funcionales y comportamentales por encargo con efectos fiscales. | LUGAR: Despacho del Jefe de Oficina | |

ASISTENTES: Diana Ceneida Trejos Mena – Jefe de Oficina, Luz Stella Arenas Aponte – Profesional Especializado, Liliana Patricia Escobar Morales – Secretario Ejecutivo (e). (Ver listado de asistencia).

AUSENTES: No aplica

INVITADO: No aplica

ORDEN DEL DÍA:

Realizar concertación de compromisos funcionales y comportamentales por el encargo con efectos fiscales de la empleada pública Liliana Patricia Escobar Morales en el empleo de secretario ejecutivo 425-06.

DESARROLLO:

La Jefe de Oficina de la Contaduría General de Santiago de Cali, Diana Ceneida Trejos Mena, manifestó que el objetivo de la reunión es realizar la concertación de compromisos funcionales y comportamentales de la empleada pública Liliana Patricia Escobar Morales con cédula de ciudadanía No. 66.853.676, por el encargo con efectos fiscales en el empleo de secretario ejecutivo 425-06, del periodo comprendido entre el 2 de junio de 2023 al 31 de enero de 2024, conforme al Acta de Posesión No. 0210 del 2 de junio de 2023.

Es importante mencionar, que no fue posible realizar la concertación de los compromisos en el aplicativo EDL-APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil, toda vez que en la evaluación parcial eventual, del empleo anterior auxiliar administrativo 407-05 que desempeñaba la empleada pública Liliana Patricia Escobar Morales en la Subdirección de Finanzas Públicas, figura como fecha final junio 16 de 2023, como se puede observar en la imagen aportada por la servidora pública y tomada del Aplicativo EDL-APP.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

✱

| | | | |
|--|--|---------------------|-----|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ACTA DE REUNIÓN | MAGT04.03.P003.F006 | |
| | | VERSIÓN | 002 |

| Evaluado: LILIANA ESCOBAR - Periodo: 2023 - 2024 | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|-------------|------|------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|--|--------------------------|
| Evaluaciones practicadas en el periodo | | | | | | | | | | |
| Tipo Evaluación | Motivo | Fecha Inicial | Fecha Final | Días | Nota Funcionales | Nota Comportamentales | Escala Comportamentales | Definitiva Evaluación | Estado | Opciones |
| Evaluación parcial Eventual | Cambio de empleo por traslado o reubicación | 01/02/2023 | 29/03/2023 | 58 | 100 | 11 | ALTO | 96 | <input checked="" type="checkbox"/> Aprobada | <input type="checkbox"/> |
| Evaluación parcial Eventual | Separación temporal del empleo por más de 30 días calendario | 30/03/2023 | 16/06/2023 | 77 | 100 | 11 | ALTO | 96 | <input checked="" type="checkbox"/> Aprobada | <input type="checkbox"/> |
| Definitiva Semestre 1 | | | | 136 | | | | 96 | | <input type="checkbox"/> |

Una vez se efectúen y gestionen los ajustes a lugar en el aplicativo EDL-APP, por quien corresponda, así como la actualización del evaluador por parte de la Subdirección de Gestión Estratégica de Talento Humano, se procederá a consignar la concertación de compromisos en el aplicativo EDL-APP, de la empleada pública Liliana Patricia Escobar Morales, con cédula de ciudadanía N°66.853.676 de Cali, en el empleo de secretario ejecutivo 425-06, del periodo comprendido entre el 2 de junio de 2023 al 31 de enero de 2024


El tipo de concertación de compromisos funcionales y comportamentales se realiza por parte del evaluador y el evaluado, siendo los siguientes:

Meta: Gestión Financiera Eficiente

| Compromisos Funcionales | | Peso Porcentual del |
|-------------------------|--|---------------------|
| 1 | Distribuir la correspondencia que ingresa a la Oficina de la Contaduría de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato, asegurando la entrega de las comunicaciones oficiales a quien corresponda, utilizando el sistema de gestión documental de la entidad. | 40% |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

892

| | | | |
|--|--|---------------------|-----|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ACTA DE REUNIÓN | MAGT04.03.P003.F006 | |
| | | VERSIÓN | 002 |

Continuación del Acta No. 4131.060.3.2.055 del 16 de junio de 2023

| Compromisos Funcionales | | Peso Porcentual del |
|-------------------------|--|---------------------|
| 2 | Direccionar de acuerdo a instrucciones, los correos dirigidos al Jefe de Oficina de la Contaduría General, asegurando el acuse de recibo de los mismos a quien corresponda, llevando el control para la respuesta oportuna de solicitudes de trámites o gestiones propias de la Oficina de la Contaduría General que ingresaron por el correo corporativo de la Jefe de Oficina, presentando para ello reporte de acuerdo a lineamientos establecidos. | 30% |
| 3 | Llevar la agenda del Jefe de Oficina de la Contaduría General, recordándole a tiempo los compromisos y demás actividades oficiales programadas, y actualizar los contactos de personal relevante, siguiendo lineamientos establecidos. | 10% |
| 4 | Atender o direccionar llamadas telefónicas y personas que requieran alguna orientación sobre trámites o gestiones propias de la Oficina de la Contaduría General. | 10% |
| 5 | Elaborar comunicaciones oficiales y actas de reunión, que le sean asignadas, de acuerdo a los lineamientos establecidos. | 10% |

| Compromisos Comportamentales - Competencias | |
|---|--|
| 1 | Aprendizaje Continuo - Decreto 815 |
| 2 | Colaboración - Decreto 815 |
| 3 | Compromiso con la Organización - Decreto 815 |

A

R

| | | | |
|--|--|---------------------|-----|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL | MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ACTA DE REUNIÓN | MAGT04.03.P003.F006 | |
| | | VERSIÓN | 002 |

OBSERVACIONES GENERALES (Propuestas, Cambios y/o Adiciones):

| TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION | | |
|---|-------------|------------------|
| QUÉ HACER | RESPONSABLE | FECHA COMPROMISO |
| | | |

Firmas (responsables)



Firma del Jefe Inmediato
 DIANA CENEIDA TREJOS MENA
 Jefe de Oficina
 Contaduría General de Santiago de Cali



Firma del Evaluado
 LILIANA PATRICIA ESCOBAR MORALES
 Secretario Ejecutivo (e)
 Contaduría General de Santiago de Cali

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (1) folio.

Elaboró: Digna Stella Quijano Ortiz – Auxiliar Administrativo
 Revisó: Luz Stella Arenas Aponte – Profesional Especializado



FECHA: 16 / jun / 2023

HORA INICIAL: 03:00 PM

HORA FINAL: 04:00 PM

OBJETIVO: Realizar concertación de compromisos funcionales y comportamentales por encargo con efectos fiscales.

LUGAR: Despacho del Jefe de Oficina

[illegible]