SISTEMAS DE GESTION Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEGI, SGC y MECI)

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MA

VERSION

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	**Día**	**Mes**	**Año**	**al**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Nombre Completo**	Steffany Lizzette Escobar Rincón	**Documento de Identidad**	1.113.631.433	**Dependencia o Área Funcional**	UNIDA DE APOYO A LA GESTIÓN - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEAC
	1	1	2018		31	12	2018	**Denominación del Empleo**	JEFE DE OFICINA	**Nivel Jerárquico**	DIRECTIVO	**Código** 06	**Grado**

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	**Día**	**Mes**	**Año**	**Nombre Completo**	Jorge Iván Zapata López	**Documento de Identidad**	75.067.927	**Organismo** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
	20	7	2018	**Denominación del Empleo**	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	**Nivel Jerárquico**	DIRECTIVO	**Código** 055 **Grado**

CONCERTACIÓN | **SEGUIMIENTO Y RETROALIMIENTACIÓN** X | **EVALUACIÓN** | **AJUSTE A COMPROMISOS**

	Concertación						**Seguimiento**							**Evaluación**	
							Avance								
N°	**Objetivos institucionales**	**Compromisos gerenciales**	**Indicador**	**Fecha inicio-fin dd/mm/aa**	**Actividades**	**Peso ponderado**	**% cumplimiento programado a 1er semestre**	**% cumplimiento de indicador 1er Semestre**	**Observaciones del avance y oportunidad de mejora**	**% cumplimiento programado a 2° semestre**	**% Cumplimiento de indicador 2° Semestre**	**% Cumplimiento año**	**Resultado**	**Descripción**
1	Gestión Pública Efectiva y Transparente, Sistema de Gestion de la Calidad implementado	Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad, y los sistemas y modelos de gestión relacionados, en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Alcanzar el 85% en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a los lineamientos dados por el DADII	01/02/2018-31/12/2018	Coordinar el equipo que realizará la estructuración, levantamiento de información y actualización de los procesos del DAPM Implementar el 85% de los requisitos de la norma ISO9001 2015 en los procesos DAPM Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo a los lineamientos dados por el DADII	20%	10%	10%	Se estructuró y coordinó un nuevo equipo de calidad. Se alcanzó el 97% del levantamiento de información y actualización de los procesos del DAPM y el 85% en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, bajo la norma ISO9001 2015.	10%		10%	10,35%	1) Procesos, subprocesos y procedimientos del MOP actu Carpetas de Sistemas de Ges
2	Gestión Pública Efectiva y Transparente	Ejecutar y publicar los procesos de contratación inscritos en el PAA	Ejecutar y publicar el 90% de los contratos planeados en el PAA	2/01/2018-11/12/2018	Coordinar el comité estructurador de contratación en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal Crear el equipo de análisis financiero de apoyo a la contratación en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal Centralizar y coordinar todas las etapas del proceso contractual del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	30%	15%	14%	Se coordinó el Comité estructurador de contratación y se centralizó y coordinó el proceso de contratación en todas sus etapas. Se contrataron los profesionales idóneos para la conformación del equipo de análisis financiero. En el primer semestre de 2018 se publicó el 94% de los contratos planeados en el PAA.	15%		14%	14,08%	1) Carpetas de contratos, Acta Comité de Contratación
3	Gestión Pública y Efectiva y Transparente Sistema de gestión documental modernizado	Fortalecer la gestión documental en el Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Organizar 60 000 carpetas del archivo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	01/02/2018-31/12/2018	Coordinar el equipo de trabajo responsable de realizar las actividades necesanas para el tratamiento del archivo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal Impartir y hacer cumplir los lineamentos para la administración del archivo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal Realizar el control y seguimiento al equipo de trabajo responsable de realizar las actividades necesanas para el tratamiento del archivo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	20%	6%	7%	Se coordinó el equipo de trabajo de del archivo y se establecieron metas y controles mensuales para su organización. Se han impartido y cumplido los lineamientos para la administración del archivo. En el primer semestre se han organizado 21.263 carpetas del archivo del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	14%		7%	7,09%	1) Carpetas organizadas, Form de Inventario Doculemntal (FU
4	Gestión Pública Efectiva y Transparente	Hacer seguimiento a las diferentes herramientas de planeación del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Hacer seguimiento al 100% de la contratación, de los proyectos de inversión y de las metas del DAPM	01/02/2018-31/12/2018	Coordinar los equipos de Planeación y Presupuesto desde la Unidad de Apoyo a la Gestión para el Departamento Administrativo de Planeación Municipal Hacer seguimiento a la contratación y a la ejecución de los proyectos de inversión y metas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal	20%	10%	10%	Se coordinaron permanentemente los equipos de Planeación y Presupuesto Se hizo seguimiento a la contratación, a la ejecución de los proyectos de inversión y a las metas del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Se ha hecho seguimiento al 100% de la contratación, de los proyectos de inversión y de las metas del DAPM.	10%		10%	10%	1) Actas de reunión de seguim contratación. 2) Cuadros 1S Cuadros 2S 3) Cuadros 3S Informes de seguimiento a Actas de Comité Directivo
5	Gestión Pública Efectiva y Transparente	Formular los instrumentos de planeación para la vigencia 2019	POAI 2019 formulado	01/04/2018-31/12/2018	Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) del Departamento Administrativo de Planeación Municipal para la vigencia 2019 Coordinar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Departamento Administrativo de Planeación Municipal vigencia 2019	10%	0%	2%	Se avanzó en la coordinación para la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) para 2019.	10%		2%	2%	
			Total			100%	41%	44%					44%	
	Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												0%	
													44%	

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

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