



DATOS EVALUADO (Gerente Público)																					
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	TANIA MARCELA OROZCO ARANGO		Documento de Identidad	26963392		Dependencia o Área Funcional	UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN					
		14	7	2022		31	12	2022	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA		Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	006		Grado	04		
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO																					
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Nombre Completo	ALEJANDRA MARÍA PUEENTES SAIZ		Documento de Identidad	29685172		Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA					
		3	8	2022					Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	055		Grado	07		
CONCERTACIÓN				X		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN						EVALUACIÓN				AJUSTE A COMPROMISOS					
Concertación												Seguimiento				Evaluación					
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias							
							% 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			Descripción	Ubicación						
1	Modelo de Sistema de Compra Pública Responsable	Gestionar las herramientas que integran el proceso de planeación económica y social	Ejecución al 100% de las herramientas de planeación económicas y social	14/07/2022 - 31/12/2022	Realizar la formulación, inscripción, ejecución, y viabilización de los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Realizar seguimiento y control a los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo en el indicador de producto que le corresponde al Departamento Administrativo de Contratación Pública, a través de los instrumentos de planificación (Plan	20%					100%		0%	0%							
2	Modelo de Sistema de Compra Pública Responsable	Gestionar y controlar el presupuesto del Departamento Administrativo de Contratación Pública	90% del presupuesto del organismo ejecutado	14/07/2022 - 31/12/2022	Formular el anteproyecto de presupuesto del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Viabilizar la ejecución presupuestal del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Gestionar el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Realizar la socialización de procesos contractuales a la plataforma de gestión del plan anual de adquisiciones	20%					100%		0%	0%							
3	Modelo de Sistema de Compra Pública Responsable	Gestionar e implementar las políticas y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y los demás Sistemas de Gestión que la entidad considere	100% de las actividades de fortalecimiento y seguimiento de los Sistemas Integrados de Gestión gestionadas	14/07/2022 - 31/12/2022	Coordinar y realizar seguimiento a los requerimientos de órganos de control, atención de visitas administrativas y al cumplimiento de los compromisos y planes de mejoramiento suscritos con los órganos de control del proceso Gestión Contractual y Subproceso Planeación Estratégica de la Gestión Contractual, establecidas por la entidad como son: mapas de riesgos, ejecución y realizar seguimiento a las actividades de responsabilidad del Departamento Administrativo de Contratación Pública, formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2022. Gestionar el fortalecimiento y sostenibilidad de las políticas de desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Gestionar el cumplimiento de requisitos de la NTC ISO 9001:2015, para la recertificación de las líneas de servicios postuladas por la entidad dentro del alcance de la auditoría de recertificación vigencia 2022.	30%					100%		0%	0%							

 <div>GOBIERNO DE SANTAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO</div>										MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										MATH02.04.03.P003.F004					
										VERSION		004													
DATOS EVALUADO (Gerente Público)																									
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión			Día Mes Año		Día Mes Año		Nombre Completo		TANIA MARCELA OROZCO ARANGO		Documento de Identidad		26863392		Dependencia o Área Funcional		UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN								
			14 7 2022		31 12 2022		Denominación del Empleo		JEFE DE OFICINA		Nivel Jerárquico		DIRECTIVO		Código		006 Grado 04								
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO																									
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión			Día Mes Año		Día Mes Año		Nombre Completo		ALEJANDRA MARÍA PUEBLES SAIZ		Documento de Identidad		29665172		Organismo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA								
			3 8 2022		3 8 2022		Denominación del Empleo		DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		Nivel Jerárquico		DIRECTIVO		Código		055 Grado 07								
CONCERTACIÓN			X		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN					EVALUACIÓN				AJUSTE A COMPROMISOS											
Concertación														Seguimiento				Evaluación							
														Avance				Evidencias							
														Observaciones del avance y oportunidad de mejora				Descripción				Ubicación			
Nº Objetivos institucionales Compromisos gerenciales Indicador Fecha inicio-fin dd/mm/aa Actividades Peso ponderado														% cumplimiento programado a 1er semestre % cumplimiento de Indicador 1er Semestre				% cumplimiento programado a 2º semestre % Cumplimiento de Indicador 2º Semestre				% Cumplimiento año Resultado			
4 Modelo de Sistema de Compra Pública Responsable Implementar y fortalecer al Interior del Departamento Administrativo de Contratación Pública los lineamientos y políticas preferidos por los organismos responsables de los procesos transversales de la entidad. 100% de los lineamientos implementados al interior del Departamento preferidos por los organismos responsables de los procesos transversales de la entidad. 14/07/2022 - 31/12/2022 Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades establecidas para gestionar el talento humano del Departamento Administrativo de Contratación Pública Administrar y custodiar el archivo de gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública Fortalecer al Interior del Departamento Administrativo de Contratación Pública la implementación y sostenibilidad de los lineamientos y directrices impartidos por el proceso Administración de Tecnologías de la Información 30%																		100%				0% 0%			
5																						0% 0%			
Total														100%								0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)														Realizar implementación del 30% de la política de desempeño institucional "política de compras y contratación pública". Incorporada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG										0%	
																								Firma del Gerente Público	