



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  
**CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

MATH02 00 03 P003 F004

VERSION

004

**DATOS EVALUADO**  
(Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	LEONARDO MEDINA PATIÑO	Documento de Identidad	94492059	Dependencia o Área Funcional	SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, BIBLIOTECAS E INFRAESTRUCTURA CULTURAL			
	1	1	2022		31	12	2022	Denominación del Empleo	SUBSECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	Directivo	Código	045	Grado	05	

**DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO**

Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE	Documento de Identidad	1130627209	Organismo	SECRETARÍA DE CULTURA			
	10	1	2023	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	Directivo	Código	020	Grado	07	

**CONCERTACIÓN**

**SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN**

**EVALUACIÓN**

**CONCERTACIÓN**

**SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN**

**EVALUACIÓN**

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/d/m/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Seguimiento		Evaluación	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
1	Bienes muebles documentales patrimoniales y de interés cultural, protegidos, conservados y divulgados	Realizar seguimiento y gestión de los procesos relacionados con el Patrimonio Material Mueble de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural	Tres (3) bienes muebles documentales patrimoniales y de interés cultural, protegidos, conservados y divulgados	01/01/2022 31/12/2022	Realizar el seguimiento de las estrategias de organización, conservación y divulgación del patrimonio material audiovisual y sonoro. Realizar el seguimiento de las estrategias de la preservación, conservación y custodia de los documentos del archivo histórico de Cali Realizar el seguimiento de las estrategias de la protección y divulgación de los acervos documentales y bibliográficos de la biblioteca patrimonial del centenario de Santiago de Cali	15%	20%		80%	80%	100%	15%	Se realizaron actividades para la preservación, conservación y divulgación del (1) archivo Histórico de Cali, (2) la Sala audiovisual y (3) la biblioteca Centenario.	Esta información se puede evidenciar con el líder del área: Del Archivo histórico de Cali oficina 207 2La Sala audiovisual oficina 106 3Biblioteca Centenario	
2	Bienes materiales de Interés cultural protegidos y conservados	Realizar seguimiento y gestión de los procesos relacionados con el Patrimonio Material Inmueble de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural	Tres (3) bienes materiales de Interés cultural protegidos y conservados	01/01/2022 31/12/2022	Realizar el seguimiento de las estrategias para la protección de la infraestructura patrimonial de Cali Realizar el seguimiento de las estrategias para la protección de los inmuebles declarados como bienes de interés cultural de Cali Realizar el seguimiento de las estrategias para divulgación de valores culturales en sectores urbanos declarados como bienes de Interés cultural de Santiago de Cali	15%	20%		80%	80%	100%	15%	1. Se realizaron mesas de trabajo: 1.San Antonio, 2.San Cayetano y 3.Centro Histórico con el objeto de dar a conocer la norma sobre el PEMP. Con los comerciantes de San Antonio y los residentes. 2. Se han Realizado 153 visitas a inmuebles que adelantan intervención. 3. Se realizaron talleres de patrimonio inmaterial en el sector patrimonial. 4. Se han realizado 14 piezas gráficas: 1 sobre solicitud de conceptos, 5 sobre divulgación de valores patrimoniales, 1 Normativa Centro Histórico, 1 folo recorrido barrio san Antonio 1 concurso de fotografía "Ojo al Centro", 3 para la semana del patrimonio, 1	Esta información se puede evidenciar con el líder del área de patrimonio material inmueble oficina 215 Centro Cultural de Cali	
3	Manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial identificadas, visibilizadas y salvaguardadas	Realizar seguimiento y gestión de los procesos relacionados con el Patrimonio cultural Inmaterial de la Subsecretaría de Patrimonio, Bibliotecas e Infraestructura Cultural	Siete (7) manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial identificadas, visibilizadas y salvaguardadas	01/01/2022 31/12/2022	Realizar el seguimiento de las estrategias para desarrollar acciones orientadas a la salvaguardia de las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial identificadas y reconocidas. Realizar el seguimiento de las estrategias para consolidar espacio de participación ciudadana e institucional. Realizar el seguimiento de las estrategias para actualización, divulgación y apropiación del inventario del Patrimonio Cultural Inmaterial.	20%	20%		80%	80%	100%	20%	Se han desarrollado acciones de difusión a siete (7) manifestaciones: 1)Plan Especia de Salvaguardia del Complejo de la Salsa caleña 2)Festival de macetas de afeiteque. 3. Rogativas Virgen de la asunción con valedas del río cauca 4. Prácticas y saberes asociados al trenzado, peinado y cuidado del cabello afro. 5. Saberes y prácticas asociadas al carnaval de Cali viejo. 6. Las artes y oficios de lino grabados y tipologías con tipos sueltos – Linterna 7.Fiestas patronales de la virgen de la concepción	Esta información se puede evidenciar: 1Con el líder del área de patrimonio cultural inmaterial oficina 104 Centro Cultural de Cali 2En el Sección contrato No. 4148.010.33.1.528-2022.	



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MATH02-00-03-003-F03

VERSIÓN

034

DATOS EVALUADO (Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	LEONARDO MEDINA PATIÑO	Documento de Identidad	94492059	Dependencia o Area Funcional	SUBSECRETARIA DE PATRIMONIO, BIBLIOTECAS E INFRAESTRUCTURA CULTURAL		
	1	1	2022		31	12	2022	Denominación del Empleo	SUBSECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	Directivo	Código	045	Grado	05

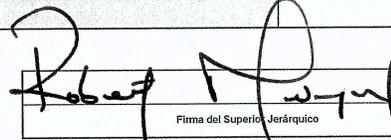
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

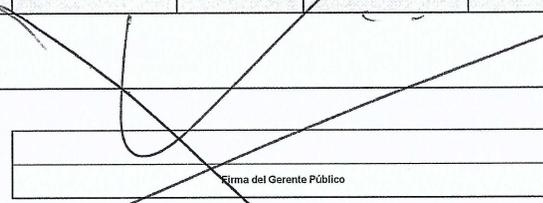
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE	Documento de Identidad	1130627209	Organismo	SECRETARIA DE CULTURA		
	10	1	2023	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	Directivo	Código	020	Grado	07

CONCERTACIÓN	SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN	EVALUACIÓN	X	AJUSTE A COMPROMISOS
--------------	---------------------------------	------------	---	----------------------

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							Avance							Descripción	Ubicación
							% 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				
4	Equipamientos culturales del Distrito diseñados, con mantenimiento, construidos, adecuados, mejorados o dotación	Realizar seguimiento y gestión de los procesos relacionados con los Equipamientos Culturales	Treinta y cinco (35) de equipamientos culturales del Distrito diseñados, con mantenimiento, construidos, adecuados, mejorados o dotación	01/01/2022 31/12/2022	Hacer seguimiento y control al mantenimiento de la infraestructura cultural del Municipio de Cali. Hacer seguimiento a las solicitudes, trámites y permisos para realizar obras civiles a la infraestructura Cultural del Municipio de Santiago de Cali. Hacer seguimiento a los requerimientos y necesidades de equipamiento cultural del Municipio de Santiago de Cali.	25%	20%	20%	80%	80%	100%	25%	Se ha realizado mantenimiento a 29 equipamientos culturales, 5 rurales. Entre las actividades de mantenimiento se encuentran reparación de goteras, arreglo de baños, cambio de luminarias, cambio de toma corrientes, cambio de chapas, limpieza de canales, reparación de humedades, instalación de vidrios en ventanas, arreglo de fugas de agua y pintura.	Esta información se puede evidenciar con el líder de infraestructura cultural oficina 217 Centro Cultural de Cali.	
5	Bibliotecas públicas y espacios adscritos a la Red, operando con servicios bibliotecarios	Realizar seguimiento y gestión de los procesos relacionados con la Red de Bibliotecas Públicas.	Cincuenta y nueve (59) bibliotecas públicas y espacios adscritos a la Red, operando con servicios bibliotecarios	01/01/2022 31/12/2022	Hacer seguimiento y control a la coordinación y desarrollo de estrategias para el fomento de la lectura y escritura a la comunidad en general. Hacer seguimiento y control a la coordinación para el compromiso de brindar los servicios bibliotecarios accesibles a la comunidad a través de la red de bibliotecas públicas. Hacer seguimiento y control a la coordinación para ampliar la cobertura de la red bibliotecas públicas pertenecientes al Municipio de Santiago de Cali. Hacer seguimiento y control a la coordinación para realizar alfabetización informacional a usuarios de la red de bibliotecas en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC, en articulación Hacer seguimiento y control a la coordinación para realizar actividades culturales y comunitarias en la Red de Bibliotecas.	25%	20%	20%	80%	80%	100%	25%	Se presentaron los servicios bibliotecarios (Consulta en sala, préstamo externo, referencia, acceso a internet, formación de usuarios, servicio de información local, actividades culturales y actividades de promoción de lectura, escritura y oralidad) en 59 espacios que conforman la Red de bibliotecas públicas.	Esta información se puede evidenciar con el líder de la red de bibliotecas oficina 202 Centro Cultural de Cali.	
<b>Total</b>						100%						100%			

Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

  
Firma del Superior Jerárquico

~~~~  
Firma del Gerente Público

Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión				
	1	1	2022		31	12	2022	Día	10	Mes	1	Año

DATOS EVALUADO (Gerente Público)				
Nombre Completo		Documento de Identidad		Dependencia o Área Funcional
LEONARDO MEDINA PATIÑO		94492059		SUBSECRETARIA DE PATRIMONIO, BIBLIOTECAS E INFRAESTRURA CULTURAL
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código
SUBSECRETARIO DESPACHO		Directivo		045
				Grado
				05

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO				
Nombre Completo		Documento de Identidad		Organismo
ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE		1130627209		SECRETARIA DE CULTURA
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código
SECRETARIO DESPACHO		Directivo		020
				Grado
				07

DATOS DEL PAR				
Nombre Completo		Documento de Identidad		Dependencia o Área Funcional
ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE		1130627209		UNIDAD APOYO A LA GESTIÓN
Denominación del Empleo		Nivel Jerárquico		Código
JEFE DE OFICINA		Directivo		006
				Grado
				04

Criterios de valoración		
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.		5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.		4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.		3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.		2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.		1

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior 60%	Par 20%	Subalterno 20%			
		1	Visión estratégica				
	Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor.	5	5	5			
	Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.	5	5	5			
	Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.	5	5	5			
	Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.	5	5	5			
	Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.	5	5	5			
	Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo y compromiso de los equipos de trabajo.	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

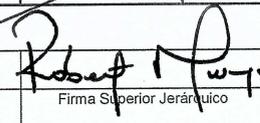
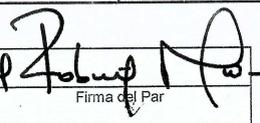
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
2	Liderazgo efectivo	Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.	5	5	5	5,0	5,0
		Forma equipos, y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.	5	5	5		
		Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, suerando intereses personales para alcanzar las metas.	5	5	5		
		Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores practicas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.	5	5	5		
		Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno inclusión.	5	5	5		
		Fomenta la comunicación clara, concreta en un entorno de respeto.	5	5	5		
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			
3	Planeación	Prevé situaciones y escenarios futuros	5	5	5	4,9	5,0
		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recurso requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.	5	5	5		
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.	5	5	5		

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación	
		Superior	Par	Subalterno				
		60%	20%	20%				
	Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.	5	5	5				
	Optimiza el uso de los recursos.	5	5	5				
	Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.	5	5	5				
	<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>				
4	Toma de decisiones	Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.	5	5	5	5,0	5,0	
		Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla.	5	5	5			
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad	5	5	5			
		Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada	5	5	5			
		Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente	5	5	5			
		Asume los riesgos de las decisiones tomadas	5	5	5			
<b>Total Puntaje Evaluador</b>	<b>3,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>					
5	Gestión del desarrollo de las personas	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas.	5	5	5	4,9	5,0	
		Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas.	5	5	5			
		Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.	5	5	5			
		Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.	5	5	5			

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación	
		Superior	Par	Subalterno				
		60%	20%	20%				
	Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.	5	5	5				
	Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas.	5	5	5				
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				
6	Pensamiento Sistémico	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno	5	5	5	5,0	5,0	
		Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa	5	5	5			
		Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno	5	5	5			
		Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados	5	5	5			
		Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				

Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
7 Resolución de conflictos	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo	5	5	5	4,8	5,0	
	Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones	5	5	5			
	Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo	5	5	5			
	Asume como propia la solución acordada por el equipo	5	5	5			
	Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares	5	5	5			
Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0			

Valoración final	5,00	100%
------------------	------	------

	
Firma Gerente Público	Firma Superior Jerárquico



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
GESTION DEL TALENTO HUMANO  
GESTION Y DESARROLLO HUMANO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN  
(MIPG)

CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTIÓN

MATH02.06.03.P003.F006

VERSIÓN

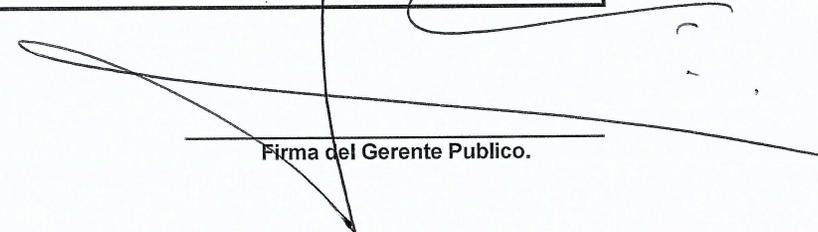
004

Nombre del Gerente Público:	LEONARDO MEDINA PATIÑO
Área en la que se desempeña:	SUBSECRETARIA DE PATRIMONIO, BIBLIOTECAS E INFRAESTRURA CULTURAL
Fecha de Evaluación de Acuerdo de Gestión	10/01/2023

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	0%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5,0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		100%

CUMPLIMIENTO FINAL	100%
--------------------	------

  
Firma del Superior Jerárquico

  
Firma del Gerente Publico.