ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	MATH22.DE.03.18.P03.F04	
		VERSION	3
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	31/enero/2018

DATOS EVALUADO (Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Nombre Completo	DIEGO ARBEY NOREÑA ARISTIZABAL	Documento de Identidad	6550890	Dependencia o Área Funcional	UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA			
	1	1	2018	al	31	12	2018	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	Nombre Completo	LUZ ADRIANA VASQUEZ TRUJILLO	Documento de Identidad	38563929	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		
	28	2	2018	Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	055	Grado	07

CONCERTACIÓN	X	SEGUIMIENTO Y RETROALIMIENTACIÓN		EVALUACIÓN		AJUSTE A COMPROMISOS	

Concertación							Seguimiento					Evaluación			
							Avance							Evidencias	
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	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
1	Gestión Pública Efectiva y Transparente	Gestionar las herramientas que integran el proceso de planeación estratégica	100% de las herramientas de planeación estratégica ejecutadas	01-01-2018 a 31-12-2018	Formular, inscribir, ejecutar, y controlar los proyectos de inversión del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo en el componente que le corresponde al Departamento Administrativo de Contratación a través de los instrumentos de planificación (Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Indicativo, Plan de Acción y Plan Anual de Adquisiciones del DACP) Planificar y formular el proyecto (ó anteproyecto) de presupuesto del Departamento Administrativo de Contratación Pública Administrar y ejecutar el presupuesto del Departamento Administrativo de Contratación No aplica	30%	50%			50%		0%	0%		
2	Gestión Pública Efectiva y Transparente	Gestionar e implementar las políticas y lineamientos de los Sistemas Integrados de Gestión de la Administración Central Municipal	Cuatro (4) productos relacionados con los sistemas de gestión	01-01-2018 a 31-12-2018	Adelantar en el Departamento Administrativo de Contratación Pública, las acciones establecidas por el DADII para la implementación de la ISO 9001:2015 Realizar seguimiento a la ejecución de las acciones formuladas para controlar los riegos identificados en el Mapa de Riesgos (operativos y de Corrupción) Proceso Adquisición de Bienes, Obras y Servicios. Formular e implementar las acciones del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano en el componente de responsabilidad del Departamento Administrativo de Contratación Pública Adelantar en el Departamento Administrativo de Contratación Pública, las acciones establecidas por el DADII para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG No aplica	30%	50%			50%		0%	0%		
3	Desarrollar estrategias para la Implementación de la Política Pública de Contratación en la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali	Gestionar la adquisición de los bienes y/o servicios para el funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación Pública, de acuerdo a los criterios de compra pública	95% de cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	01-01-2018 a 31-12-2018	Adelantar la gestión contractual de las necesidades de compra del DACP conforme a la normatividad vigente. Implementar los lineamientos sobre adquisición de bienes y servicios de uso comun en el DACP. Supervisar los contratos derivados de los procesos de contratación, adelantados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública, en los que sea designado. No aplica No aplica	30%	25%			75%		0%	0%		

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

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	MATH22.06.03.18.P03.F04 VERSION: 1 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 31/enero/2018

DATOS EVALUADO (Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	Nombre Completo	DIEGO ARBEY NOREÑA ARISTIZABAL	Documento de Identidad	6550890	Dependencia o Área Funcional	UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA			
	1	1	2018	al	31	12	2018	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	Nombre Completo	LUZ ADRIANA VASQUEZ TRUJILLO	Documento de Identidad	38563929	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA			
	28	2	2018	Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	055	Grado	07

CONCERTACIÓN	X	SEGUIMIENTO Y RETROALIMIENTACIÓN		EVALUACIÓN		AJUSTE A COMPROMISOS	

Concertación							Seguimiento					Evaluación			
							Avance							Evidencias	
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	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
4	Gestión Pública Efectiva y Transparente - Sistema de Gestión Documental Modernizado	Fortalecer la Gestión Documental del Departamento Administrativo de Contratación Pública	Tres (3) actividades de fortalecimiento cumplidas	01-01-2018 a 31-12-2018	Avanzar en la implementación del Centro de Documentación y Correspondencia del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Consolidar la gestión del manejo del inventario documental del Departamento Administrativo de Contratación Pública. Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas del DACP en las políticas y lineamientos impartidos por el proceso Gestión Documental. No aplica No aplica	10%	25%			75%		0%	0%		
5	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica No aplica No aplica No aplica No aplica	0%	0%	0%	No aplica	0%	0%	0%	0%	No aplica	No aplica
			Total			100%							0%		
					Concertación para el desempeño sobresaliente (6% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)								0%		
													0%		

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.