



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

| | |
|------------------------------|-----------|
| MATH-02_06-03_18_P03_F04 | |
| VERSIÓN | 3 |
| FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | 31mar2018 |

DATOS EVALUADO (Gerente Público)

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|------|----|-----|-----|------|-------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------|-------|----|
| Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día | Mes | Año | al | Día | Mes | Año | Nombre Completo | DIANA CAROLINA ROJAS ATEHORTÚA | Documento de Identidad | 1130616368 | Dependencia o Área Funcional | SECRETARÍA DE GOBIERNO | | |
| | 1 | 1 | 2018 | | 31 | 12 | 2018 | Denominación del Empleo | JEFE DE OFICINA | Nivel Jerárquico | JEFE DE OFICINA PRIVADA | Código | 06 | Grado | 06 |

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|------|-------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------|-----------|------------------------|-------|----|--|
| Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día | Mes | Año | Nombre Completo | LINA SINISTERRA MAZARIEGOS | Documento de Identidad | 38550476 | Organismo | SECRETARÍA DE GOBIERNO | | | |
| | 28 | 2 | 2018 | Denominación del Empleo | SECRETARIO DESPACHO | Nivel Jerárquico | SECRETARIA DE GOBIERNO | Código | 020 | Grado | 07 | |

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

Concertación

| N° | Objetivos Institucionales | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha inicio-fn 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 2º semestre | % Cumplimiento de indicador 2º Semestre | | | Descripción | Ubicación |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Eje 5. Cali participativa y bien gobernada, Programa: Gestión pública efectiva y transparente | Planificar y organizar la agenda del Alcalde de acuerdo a los parámetros del gobierno nacional y priorizando la dinámica de la ciudad. | Documentos | 01/01/2018 - 31/12/2017 | <ul style="list-style-type: none"> Asesorar y mantener informado al alcalde de forma periódica de los asuntos que requieran inmediata atención Recepcionar las invitaciones o compromisos del Alcalde. Priorizar las citas, invitaciones y compromisos del Alcalde Articulación con el seguimiento de los temas ejes de la Alcaldía | 40% | 50% | | | 50% | 50% | 20% | Google Calendar y su respectivo excel donde se realiza una estadística mensual de la agenda del Alcalde y relación en Excel de las invitaciones que se recepcionan a nombre del Alcalde. | Google calendar enlazado al correo alcalde@agenda@cali.gov.co, Drive del correo institucional diana.rojas.ate@cali.gov.co y archivo de excel del computador de la Jefe de protocolo del Alcalde. | |
| 2 | Eje 5. Cali participativa y bien gobernada, Programa: Gestión pública efectiva y transparente | Coordinar la respuesta oportuna a los derechos de petición o requerimientos internos y externos dirigidos al Alcalde, dar traslado por competencia a los organismos o entidades encargadas de dar respuesta, para brindarle al ciudadano un mejor servicio. | Consolidado de respuesta a los derechos de petición y solicitudes de citas | 01/01/2018 - 31/12/2018 | <ul style="list-style-type: none"> Recepcionar la documentación enviada por correo electrónico, personal y por Ofreo Direccionar las respuestas al ciudadano o realizar el traslado de la solicitud por competencia a cada organismo Realizar seguimiento a las peticiones trasladadas por competencia | 40% | 50% | | | 50% | 50% | 20% | Respuesta guardadas en PDF, Ofreo y correos electrónicos. | Archivo físico de la oficina, computador y correo diana.rojas.ate@cali.gov.co | |
| 3 | Eje 5. Cali participativa y bien gobernada, Programa: Gestión pública efectiva y transparente | Generar efectividad en el envío de Acuerdos de consejo, los Decretos de carácter general que expida el Alcalde y los demás de carácter particular que el gobierno solicite. | Documentos | 01/01/2017 - 31/12/2018 | <ul style="list-style-type: none"> Relación de actos administrativos describiendo las resoluciones, decretos, boletines y anexos a enviar Revisión de la relación de anexos y documentación debidamente firmada para envío a la Gobernación Organización consecutiva de los decretos expedidos y firmados por el Alcalde de Cali | 20% | 50% | | | 50% | 50% | 10% | Respuesta guardadas en PDF, Ofreo y correos electrónicos | Archivo físico de la oficina, computador y correo diana.rojas.ate@cali.gov.co | |



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MATH02.08.03.18.P03.F04

VERSIÓN 3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 31/04/2018

DATOS EVALUADO (Gerente Público)

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|------|----|-----|-----|------|--------------------------------|------------------------|------------------------------|------------------------|----|-------|----|
| Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día | Mes | Año | al | Día | Mes | Año | Nombre Completo | Documento de Identidad | Dependencia o Área Funcional | SECRETARÍA DE GOBIERNO | | | |
| | 1 | 1 | 2018 | | 31 | 12 | 2018 | DIANA CAROLINA ROJAS ATEHORTÚA | 1130618368 | JEFE DE OFICINA PRIVADA | Código | 06 | Grado | 05 |

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

| | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|------|----------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----|-------|----|
| Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día | Mes | Año | Nombre Completo | Documento de Identidad | Organismo | SECRETARÍA DE GOBIERNO | | | |
| | 28 | 2 | 2018 | LINA SINISTERRA MAZARIEGOS | 38550478 | SECRETARIA DE GOBIERNO | Código | 020 | Grado | 07 |

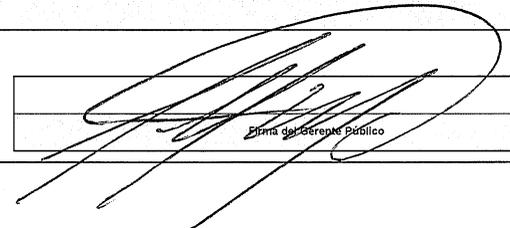
| | | | | |
|--------------|---|---------------------------------|------------|----------------------|
| CONCERTACIÓN | X | SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN | EVALUACIÓN | AJUSTE A COMPROMISOS |
|--------------|---|---------------------------------|------------|----------------------|

Seguimiento

| 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 |
| 4 | | | | | | | | | | | | 0% | 0% | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | 0% | 0% | | |
| Total | | | | | | 100% | | | | | | 50% | | | |

| | | |
|--|--|-----|
| Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) | | 0% |
| | | 50% |


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público