


DATOS EVALUADO (Gerente Público)														
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	DIANA CAROLINA ROJAS AYE HORTUÑA	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	08	Grado

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-Fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					% Cumplimiento año	Resultado	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			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	Asesorar y mantener informado al alcalde de forma periódica de los asuntos que requieran inmediata atención	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 reciben a nombre del Alcalde.	Google calendar enlazado al correo alcaldeagenda@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.
					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										
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 traslados 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	Recepcionar la documentación enviada por correo electrónico, personal y por Ofeo	40%	50%				50%	50%	20%	Respuesta guardadas en PDF, Ofeo y correos electrónicos,	Archivo físico de la oficina, computador y correo diana.rojas.ate@cali.gov.co
					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										
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	Relación de actos administrativos describiendo las resoluciones, decretos, boletines y anexos a enviar	20%	50%				50%	50%	10%	Respuesta guardadas en PDF, Ofeo y correos electrónicos	Archivo físico de la oficina, computador y correo diana.rojas.ate@cali.gov.co
					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										


		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										MATH-02.08.03.18.P03.F04			
												VERSIÓN		3	
												FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA		31/mar/2018	

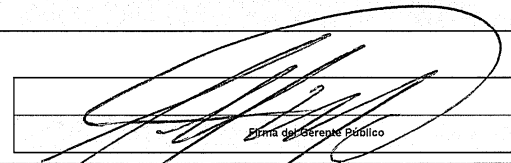
DATOS EVALUADO (Gerente Público)															
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	DIANA CAROLINA ROJAS ATEHORTÚA	Documento de Identidad	1130618368	Dependencia o Área Funcional	SECRETARÍA DE GOBIERNO		
	1	1	2018		31	12	2018	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	JEFE DE OFICINA PRIVADA	Código	06	Grado	05

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	38550478	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				
--------------	--	--	---	---------------------------------	--	--	--	------------	--	--	----------------------	--	--	--	--

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento						% Cumplimiento año	Resultado	Evaluación				
							Avance								Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 1er 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