



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

MA7H02 06 03 18 P03 F04

VERSION

1

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA

31/04/2018

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	RODOLFO GÓMEZ CONCHA	Documento de Identidad	16662055	Dependencia o Area Funcional	OFICINA DE COMUNICACIONES		
	1	1	2018		30	2	2018	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	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 MARIA SINISTERRA MAZARIEGOS	Documento de Identidad	38550476	Organismo	SECRETARIA DE GOBIERNO		
	28	2	2018	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	020	Grado	07

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

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/dm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					Evaluación			
							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	Producir Contenidos informativos que permitan el fortalecimiento de la comunicación entre la alcaldía y la comunidad del Municipio de Santiago de Cali	Producir contenidos informativos de diferentes tipos entre los cuales se encuentran, boletines, crónicas, informes, comunicados oficiales, infografías, infografías animadas, podcasts, especiales multimedia, galerías fotográficas, story maps y videos , entre otros.	2500 contenidos	Enero 01 de 2018 a Junio 30 de 2018	Planear las actividades que permitan la recolección de información de las diferentes fuentes de la administración central , municipal y externas. Planear la agenda diaria y semanal y comunicarla a los medios masivos. Elaborar la noticia. Publicar la noticia.	20%	50%		50%		0%	0%	Agenda Alcalde, Página WEB	Digital	
2	Brindar espacios de interacción con la comunidad	Realización de diálogos con la comunidad a través de medios masivos.	100% de los eventos programados	Enero 01 de 2018 a Junio 30 de 2018	Definir los temas que se tratarán. Coordinar la entrevista con el medio de comunicación. Acompañar al vocero de la entidad. Realizar la actividad.	20%	50%		50%		0%	0%	Archivo Impreso, Reportes de actividades.	Comunicaciones y Digital	
3	Brindar espacios de interacción con la comunidad	Apoyar los eventos institucionales de interacción con la comunidad.	100% de los eventos programados	Enero 01 de 2018 a Junio 30 de 2018	Planear los eventos institucionales que por actos administrativos debe desarrollar el despacho del alcalde. Desarrollar el evento institucional. Asesorar a las dependencias en la organización de los eventos que se requieran.	20%	50%		50%		0%	0%	Archivo Impreso, Actas, Asistencia	Comunicaciones y Digital	



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SIGESIA, SIGC y MFCI)
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MATH02 06 03 18 P03 F04

VERSION

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

31/01/2018

DATOS EVALUADO
(Gerente Público)

Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	RODOLFO GÓMEZ CONCHA	Documento de Identidad	16662055	Dependencia o Area Funcional	OFICINA DE COMUNICACIONES		
	1	1	2018		30	12	2018	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	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 MARIA SINISTERRA MAZARIEGOS	Documento de Identidad	38550476	Organismo	SECRETARIA DE GOBIERNO						
	28	2	2018	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	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					Evaluación			
							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	Elaboración y aprobación de piezas de comunicación específicas	Diseñar piezas de comunicación de diferentes tipos, entre los que se encuentran : infografías, plegables, pendones, roll ups, afiches, escudos, videos animados, gif, piezas de prensa, cuñas de radio, comerciales de tv, banners wep, material POP, entre otros.	2400 piezas	Enero 01 de 2018 a Junio 30 de 2018	Reepción de solicitudes de comunicación o de revisión y adaptación de comunicaciones. Diseño de la pieza cumpliendo con el manual de identidad visual. Revisión, ajuste y aprobación de piezas.	20%	50%		50%		0%	0%	Archivo Impreso, Actas, Asistencia	Comunicaciones y Digital	
5	Producir Contenidos informativos que permitan el fortalecimiento de la comunicación entre la alcaldía y la comunidad del Municipio de Santiago de Cali	Brindar información permanente al ciudadano sobre las gestiones y logros de gobierno a través de las redes sociales	3146 publicaciones	Enero 01 de 2018 a Junio 30 de 2018	Definir temas de publicación. Realizar publicaciones en Twitter. Realizar publicaciones en Facebook. Realizar publicaciones en Instagram. Realizar publicaciones en Youtube.	20%	50%		50%		0%	0%	Páginas de redes sociales	Digital	
Total						100%						0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)												0%			
												0%			

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público