



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS  
(SISTEIA, SIGC y MECT)

**CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES**

MATH02.06.03.18.P03.F04	
VERSIÓN	1
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	31/04/2018

DATOS EVALUADO (Gente Pública)												
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Denominación del Empleo	Documento de Identidad	Nivel Jerárquico	Dependencia o Área Funcional
	1	1	2018		31	12	2018	ORIANA MARIA CORRAL MERA	JEFE DE OFICINA	11D7041638	DIRECTIVO	UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN
DATOS DEL SUPERIOR-JERÁRQUICO												
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Denominación del Empleo	Documento de Identidad	Nivel Jerárquico	Organismo	Código	Grado		
	17	7	2018	ARMANDO AROS TIZABAL RAMIREZ	SECRETARIO DESPACHO	16792909	DIRECTIVO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	020	07		

<b>CONCERTACIÓN</b>	<b>SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>AJUSTE A COMPROMISOS</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias			
							Avance							% Cumplimiento año	Resultado	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						
1	EJE 5. Cali participativa y bien gobernada	Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el talento humano, la administración de los bienes muebles e inmuebles y los Sistemas de Gestión y Control, según directrices del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y el Departamento Administrativo de Contratación Pública.	100%	02/01/18 hasta 31/12/18	Realizar la planificación del Talento Humano del Organismo.	40%	20%	50%		20%	50%	20%	20%	1. Revisión de fichas de inversión asignadas al Organismo determinando las actividades, ítems y componentes a desarrollar. 2. Coordinación de la contratación del personal requerido por prestación de servicios para la ejecución de las fichas de inversión. 3. Proyección y revisión de los actos administrativos relacionados con liquidación de horas extras, novedades y variaciones de los funcionarios del organismo, siguiendo procedimientos establecidos.	Las evidencias se encuentran en el archivo electrónico de la Unidad de Apoyo y en el archivo de gestión documental de la Secretaría.		
					Adelantar la contratación del Talento Humano requerido por el Organismo.												
					Realizar el reporte de novedades del Talento Humano												
2	EJE 5. Cali participativa y bien gobernada	Gestionar el presupuesto de la Secretaría conforme a las políticas, planes, programas y proyectos determinados por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.	100%	02/01/18 hasta 31/12/18	Formular el presupuesto del Organismo.	30%	15%	50%		15%	50%	15%	15%	1. Coordinación y revisión de la formación del Plan Operativo Anual de Inversiones del Organismo para la vigencia 2018. 2. Seguimiento y control a los gastos que resulten del movimiento de los recursos de caja menor del Organismo. 3. Seguimiento y revisión del diligenciamiento y entrega oportuna de los formatos I.F. 3.F., 38PDS Matriz de indicadores, al DAPM.	Las evidencias se encuentran en el archivo electrónico de la Unidad de Apoyo y en el archivo de gestión documental de la Secretaría.		
					Manejar y administrar la caja menor.												
					Presentar informes de ejecución presupuestal del Organismo.												
3	EJE 5. Cali participativa y bien gobernada	Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de contratación determinados por el Departamento Administrativo Contratación Pública y adelantar el proceso contractual de acuerdo a las delegaciones que haga el Alcalde.	100%	02/01/18 hasta 31/12/18	Realizar la planeación de la contratación del Organismo.	30%	15%	50%		15%	50%	15%	15%	1. Revisión de las fichas de inversión asignadas al Organismo determinando las actividades y componentes a desarrollar. 2. Revisar y enviar con oportunidad el Plan de Compras del Organismo. 3. Coordinar y realizar seguimiento al proceso Contratación del Organismo.	Las evidencias se encuentran en el archivo electrónico de la Unidad de Apoyo y en el archivo de gestión documental de la Secretaría.		
					Elaborar el plan Anual de Adquisición del Organismo.												
					Adelantar el proceso contractual del Organismo.												



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

MATH02.06.03.16 P03 F04  
VERSIÓN 3  
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 31/ene/2016

**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	UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN			
	1	1	2018		31	12	2018	ORIANA MARIA CORRAL MERA	1107041638	DIRECTIVO	Código	06	Grado	04
								Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico					
								JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO					
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 DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA			
					17	7	2018	ARMANDO ARISTIZABAL RAMIREZ	16792909	DIRECTIVO	Código	020	Grado	07
					Denominación del Empleo			Nivel Jerárquico						
					SECRETARIO DESPACHO			DIRECTIVO						

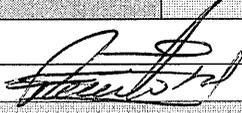
CONCERTACIÓN	SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN	X	EVALUACIÓN	AJUSTE A COMPROMISOS
--------------	---------------------------------	---	------------	----------------------

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fín dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					Evaluación		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	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación
4												0%	0%		
5												0%	0%		
<b>Total</b>						100%							50%		

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

0%

50%

  
Firma del Supervisor Jerárquico

  
Firma del Gerente Público