

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEIA, SOC y MECI)										MATH02 DE 02 18 P03 FOR					
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										VERSIÓN	3				
										FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	31/ene/2018				
DATOS EVALUADO (Gerente Público)															
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	MARGARITA ROSA BARRERA CORDOBA	Documento de Identidad	66979656	Dependencia o Área Funcional	UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN		
	5	2	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	06	Grado	04
DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO															
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	FULVIO LEONARDO SOTO RUBIANO	Documento de Identidad	94326150	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL						
	28	2	2020	Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	055	Grado	07				
CONCERTACIÓN		X		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN				EVALUACIÓN		AJUSTE A COMPROMISOS					
Concertación												Seguimiento		Evaluación	
N°	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	Calli Participativa y Bien Gobernada	Coordinar la contratación del personal requerido para el desarrollo de las actividades propias del organismo, llevando control de la ejecución Presupuestal	100%	05/02/2020 al 31/12/2020	Coordinar las actividades de la etapa precontractual, contractual y post contractual Controlar la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión relacionados Revisar los actos administrativos que elabore el Grupo Jurídico de la Unidad de Apoyo a la Gestión, relacionados con la administración de cartera pública Revisar y firmar cartas laborales del personal vinculado al organismo en la modalidad de contrato por prestación de servicios	33%	30%			70%		0%	0%		
2	Calli Participativa y Bien Gobernada	Coordinar las actividades de Gestión del Talento Humano en el Departamento Administrativo de Hacienda del personal requerido para el logro de los objetivos institucionales	100%	05/02/2020 al 31/12/2020	Revisar los actos administrativos de los permisos remunerados, vacaciones e incapacidades del personal nombrado, siguiendo lineamientos del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional. Coordinar el Trámite de las cuentas de cobro de los proveedores y personal vinculado en calidad de prestación de servicios Verificar el cumplimiento del Sistema de Evaluación de Desempeño del Organismo, según lineamientos de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano Coordinar las actividades de inducción del personal contratado, según lineamientos del Subproceso de Capacitación y Estímulos	33%	50%			50%		0%	0%		
3	Calli Participativa y Bien Gobernada	Coordinar la atención de auditorías a cargo de los entes de control interno y externo y el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos	100%	05/02/2020 al 31/12/2020	Coordinar la atención de visitas y auditorías de los entes de control interno y externos Articular la formulación de los planes de mejoramiento al interior del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal y con aquellos organismos con los que se compartan responsabilidad en los hallazgos Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento vigentes	34%	50%			50%		0%	0%		

