

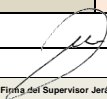


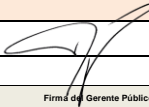
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------|---------------------------|---|----------------|--|--|--|---|---|--------------------|------------------------------|---------------------------------------|-----------|----|
|  MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI SECRETARÍA DE PLANEACIÓN SECTOR DE DESARROLLO URBANO | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTECOS SIGC y MCI) | | | | | | | | | | | | MATRIZ 06.03.18.POL.F04 | | | |
| | CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES | | | | | | | | | | | | | | | |
| | UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATOS EVALUADO (Servente Público) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día | Mes | Año | al | Día | Mes | Año | Nombre Completo | OMAR FARUT PEDRAZA GÓMEZ | | Documento de Identidad | 79446693 | Dependencia o Área Funcional | UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN | | |
| | 1 | 1 | 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 | | Día | Mes | Año | Nombre Completo | DANIS ANTONIO RENTERÍA CHALÁ | | Documento de Identidad | 11797854 | Organismo | SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA | | |
| | 28 | 2 | 2020 | | | | | Denominación del Empleo | SECRETARIO DESPACHO | | Nivel Jerárquico | DIRECTIVO | Código | 020 | Grado | 07 |
| CONCERTACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EVALUACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AJUSTE A COMPROMISOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONCERTACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avance | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | Objetivos institucionales | Compromisos gerenciales | Indicador | Fecha Inicio-fín 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 2º semestre | % Cumplimiento de indicador 2º Semestre | % Cumplimiento año | Resultado | Evidencias | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Descripción | Ubicación | |
| 1 | JURIDICOADMINISTRATIVO | Coordinar y verificar los contratos y/o Convenios Interadministrativos suscritos por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana | 3 | 05/02/2020 al 31/12/2020 | Seguimiento al reporte de las obligaciones contractuales de los convenios y contratos suscritos con la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. Verificación del cumplimiento de requisitos para la contratación de PS en la Secretaría de Paz y cultura Ciudadana Verificación del cumplimiento a Reevaluación de Proveedores del Organismo | 40% | 20% | | | 20% | | 0% | 0% | | | |
| 2 | PLANEACIÓN | Verificar el cumplimiento a los compromisos, planes y programas de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana | 1 | 05/02/2020 al 31/12/2020 | Seguimiento y control a los proyectos de inversión del organismo Revisión trimestral del Formato 1S seguimiento a indicadores de producto Formulación y seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 | 20% | 10% | | | 10% | | 0% | 0% | | | |
| 3 | ADMINISTRATIVO | Coordinar y verificar el cumplimiento del proceso de Gestión Documental en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana | 1 | 05/02/2020 al 31/12/2020 | Verificación del cumplimiento de las Directrices impartidas por el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional en el Organismo Seguimiento al control y custodia de los archivos de gestión y fondos acumulados. Seguimiento a los procesos de capacitación realizados en atención al proceso de Gestión Documental en el Organismo. | 20% | 10% | | | 10% | | 0% | 0% | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  <p> MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI GOBIERNO DEL VALLE DEL CAUCA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO </p> | SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTECOA, SIGC y MCI) | | | | | | | | | | MATRIZ 06.03.18.POL.F04 | |
| | CERTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES | | | | | | | | | | VERSIÓN: 3 | |
| | | | | | | | | | | | FECHA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO: 31/08/2018 | |

| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|------|---------------------------------|------------------------------|------------------------|-----------|-------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------|------------------------------|------------------------------|-------|----|
| Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día | Mes | Año | al | Día | Mes | Año | Nombre Completo | OMAR FARUT PEDRAZA GÓMEZ | Documento de Identidad | 79446693 | Dependencia o Área Funcional | UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN | | |
| | 1 | 1 | 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 | DANIS ANTONIO RENTERÍA CHALÁ | Documento de Identidad | 11797854 | Organismo | SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA | | | | | | |
| | 28 | 2 | 2020 | 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 | | | | | % Cumplimiento año | Resultado | Evidencias | | | |
|--|---------------------------|--|-----------|---------------------------|--|----------------|--|--|--|--|--|--------------------|-----------|---|---|-------------|-----------|
| | | | | | | | Avance | | | | Observaciones del avance y oportunidad de mejora | | | % Cumplimiento programado a 2° semestre | % Cumplimiento de indicador 2° Semestre | Descripción | Ubicación |
| | | | | | | | % cumplimiento programado a 1er semestre | % cumplimiento de indicador 1er Semestre | % cumplimiento de indicador 1er Semestre | % Cumplimiento de indicador 1er Semestre | | | | | | | |
| 4 | CALIDAD | Coordinar y hacer seguimiento a la implementación del proceso Gestión de Paz y Cultura ciudadana | 1 | 05/02/2020 al 31/12/2020 | Formulación y seguimiento al plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Atención de auditorías internas y externas aplicadas a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. Formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías recibidas en la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. | 20% | 10% | | | | 10% | | 0% | 0% | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | 0% | 0% | | | |
| Total | | | | | | 100% | | | | | | | 0% | | | | |
| Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) | | | | | | | | | | | | | 0% | | | | |


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público