

	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC Y MECI)		MAT-02 DE 03 DE 2018	
	CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES		APROBACIÓN: _____	
			FECHA DE ENTREGA EN VEREDURA: _____	

DATOS EVALUADO (Gerente Público)															
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo Denominación del Empleo	LIZ MARY GUTIERREZ RENDÓN	Documento de	1151944191	Dependencia o Área	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL		
	2	1	2020		31	12	2020		SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	076	Grado	05

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO											
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo Denominación del Empleo	CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO	Documento de	29116965	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL		
	1	7	2020		DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	055	Grado	07

CONCERTACIÓN		SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN		EVALUACIÓN		AJUSTE A COMPROMISOS	X	A. Si durante la vigencia a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirvieron de base para la concertación de los compromisos gerenciales, lo cual deberá sustentarse.			
--------------	--	---------------------------------	--	------------	--	----------------------	---	---	--	--	--

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin d/d/m/a/a	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento Avance					Evaluación 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	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción
1	Indicador: Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, bajo la norma NTC ISO 9001:2015, actualizado	Generar lineamientos y brindar acompañamiento para la actualización del Sistema de gestión de Calidad de la entidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015	(1) Sistema de gestión de Calidad de la entidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2015 actualizado	02/01/20 - 31/12/20	Elaborar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo vigencia 2020 para la implementación de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015 y presentarlo para aprobación ante el Consejo Superior de Desarrollo Administrativo. Definir el alcance del Sistema de Gestión de Calidad bajo la NTC ISO 9001:2015 Realizar reuniones con el Comité Técnico de Gestión CTG con el fin de generar los productos y actividades para la implementación del Plan de Trabajo del SGC. Realizar una valoración técnica sobre el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, con el fin de conocer el porcentaje de avance.	20%	50%		50%		0%	0%		
2	Indicador: Instrumentos de gestión y control actualizados.	Implementar el Plan de Trabajo de MIPG para la vigencia 2020 aprobado por el Consejo Superior de Desarrollo Administrativo.	Un (1) Plan de Trabajo de MIPG para la vigencia 2020 aprobado e implementado.	02/01/20 - 31/12/20	Elaborar el Plan de Trabajo de MIPG para la vigencia 2020 y presentarlo para aprobación ante el Consejo Superior de Desarrollo Administrativo. Gestionar con el líder territorial del Departamento Administrativo de la Función Pública los compromisos generados en el Plan de Trabajo para dar cumplimiento al Convenio realizado. Realizar sensibilizaciones a los procesos orientado al conocimiento y apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Coordinar la realización de la rendición de cuentas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para la vigencia 2020. Realizar el seguimiento al avance correspondiente al cumplimiento del Plan de Trabajo de MIPG para la vigencia 2020	20%	50%		50%		0%	0%		

DATOS EVALUADO												
(Gerente Público)												
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Documento de	Nivel Jerárquico	Dependencia o Área	Subdirección de Gestión Organizacional
	2	1	2020		31	12	2020	LIZ MARY GUTIERREZ RENDÓN	1151944191	DIRECTIVO	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL	
								Denominación del Empleo			Código	Grado
								SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		DIRECTIVO	076	05

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO												
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Documento de	Nivel Jerárquico	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL				
	1	7	2020	CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO	29116985	DIRECTIVO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL					
				Denominación del Empleo			Código	Grado				
				DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		DIRECTIVO	055	07				

CONCERTACIÓN	SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN	EVALUACIÓN	AJUSTE A COMPROMISOS	X	A. Si durante la vigencia a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirvieron de base para la concertación de los compromisos gerenciales, lo cual deberá sustentarse.
--------------	---------------------------------	------------	----------------------	---	---

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin d/dm/v/a/a	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					Evaluación		
							% 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
3	Indicador: Niveles de modulación de los procesos de la Entidad bajo Arquitectura Empresarial (AE) estandarizados	Implementar el Plan de Trabajo de Arquitectura Empresarial para la vigencia 2020 aprobado por el Consejo Superior de Desarrollo Administrativo.	Un (1) Plan de Trabajo de Arquitectura Empresarial para la vigencia 2020 aprobado e implementado.	02/01/20 - 31/12/20	Elaborar Plan de Trabajo de Arquitectura Empresarial (AE) para la vigencia 2020 y presentarlo para aprobación ante la mesa transitoria de AE. Realizar mesas de trabajo para apropiación del Modelo de Arquitectura Empresarial en la Entidad. Gestionar la institucionalidad del Modelo de la Arquitectura Empresarial. Realizar el seguimiento al avance correspondiente al cumplimiento del Plan de Trabajo de Arquitectura Empresarial para la vigencia 2020.	20%	50%		50%		0%	0%		
4	Indicador: Instrumentos de gestión y control actualizados	Realizar el seguimiento al cronograma del DAPM conforme a productos a entregar del Plan de Desarrollo 2020-2023 del DADIL.	(100%) de cumplimiento del cronograma establecido por el DAPM frente a los productos del Plan de Desarrollo 2020-2023 del DADIL.	02/01/20 - 31/12/20	Presentar la primera propuesta de la versión del Plan de Desarrollo, conforme a reuniones realizadas con los responsables del DADIL. Realizar y revisar en conjunto con los responsables, el Plan Indicativo y Plan Plurianual de inversiones. Realizar socialización del Plan Indicativo y Plan Plurianual de inversiones a nivel Directivo y con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Coordinar y realizar Asamblea virtual - Plan de Desarrollo de Cali 2020-2023 del DADIL. Realizar seguimiento y entrega oportuna a los productos generados del Plan de Desarrollo para la armonización de las metas en el nuevo Gobierno.	20%	50%		50%		0%	0%		

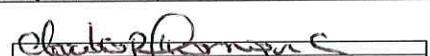
af

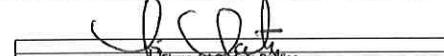
DATOS EVALUADO (Gerente Público)												
Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	Denominación del Empleo	Documento de Nivel Jerárquico	Dependencia o Área	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL
	2	1	2020		31	12	2020	LIZ MARY GUTIERREZ RENDÓN	SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1151944191	DIRECTIVO	Código 076 Grado 05

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 Nivel Jerárquico	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL	Código	Grado	07
	1	7	2020	CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	29116965	DIRECTIVO		055		

CONCERTACIÓN	SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN	EVALUACIÓN	AJUSTE A COMPROMISOS	X	A. Si durante la vigencia a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirvieron de base para la concertación de los compromisos gerenciales, lo cual deberá sustentarse.
--------------	---------------------------------	------------	----------------------	---	---

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento Avance					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
5	Indicador: Instrumentos de gestión y control actualizados	Desarrollar el diagnóstico de los procesos (minería de datos) para el rediseño institucional que requiere la entidad en el marco de la implementación de Cali Distrito	(1) Diagnóstico de los procesos realizado para el rediseño institucional que requiere la entidad en el marco de la implementación de Cali Distrito	02/01/20 - 31/12/20	Solicitar acompañamiento y asesoría por parte del Departamento Administrativo de Función Pública para la generación de productos frente a la fase de diagnóstico del Rediseño Institucional. Participar del Equipo Técnico responsable para la elaboración de propuesta que soporta el Rediseño Institucional en el marco de la nueva estructura de Cali como Distrito Especial. Identificar toda la documentación con la que cuenta actualmente la Entidad para generar un punto de partida.	20%	50%		50%		0%	0%		
Total						100%					0%	0%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%	


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público

Elaborado por: Angella María Herrera Ceballos	Cargo: Profesional Universitario	Fecha: 20/04/2018	Firma:
Revisado por: Angella María Herrera Ceballos	Cargo: Profesional Especializado (E)	Fecha: 23/04/2018	Firma:
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramírez	Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo	Fecha: 26/04/2018	Firma: