


<div><div><div>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</div><div>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO</div><div>SECRETARÍA DE TRÁMITE Y GESTIÓN</div></div></div>										<div>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SIGESTEA, SIGC y SIGCII)</div> <div>CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES</div>										<div>FORMATO 02 DE 03 16 P03 F04</div> <div>VERSIÓN3</div> <div>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA11/04/2016</div>							
DATOS EVALUADO (Gerente Público)																											
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	DIANA PATRICIA MORENO CETIVA		Documento de Identidad	87001790	Dependencia o Área Funcional	SUBDIRECCIÓN DE TRAMITES, SERVICIOS Y GESTION DOCUMENTAL												
		1	1	2021		31	12	2021	Denominación del Empleo	SUSDIRECTOR 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		Día	Mes	Año	Nombre Completo	CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO		Documento de Identidad	29.116.985	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL												
		28	1	2021					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				
																		Avance					Evidencias				
Nº	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 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Ubicación												
1	Estrategia de rendición de cuentas implementada. Cali, Gobierno Incluyente, Ciudadanía Activa y Gobernancia, ciudadanía empoderada.	Supervisar la construcción y el seguimiento a la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2021	90% de implementación de la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2021	1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021	Seguimiento y control a la implementación estrategia de rendición de cuentas vigencia 2021, definición del objetivo, selección de acciones para la generación y divulgación de información, selección de acciones para promover el diálogo, actualización de acciones de responsabilidad, retroalimentación a la  Divulgar la estrategia de Rendición de Cuentas  Realizar la evaluación y seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2021	30%	50%			50%		0%	0%														
2	Acciones de racionalización de trámites y servicios implementadas. Cali, Gobierno Incluyente, Gobierno Inteligente, fortalecimiento institucional.	Liderar la elaboración y seguimiento a la implementación de la estrategia antitrámites para la vigencia 2021	90% de implementación de la estrategia antitrámites para la vigencia 2021	1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021	Definir el Plan de racionalización de trámites y Servicios de la vigencia 2021  Realizar la evaluación y seguimiento al Plan de racionalización de trámites y servicios para la vigencia 2021  Realizar seguimiento a la implementación de laboratorios de simplicidad en los organismos misionales para mejorar los formularios de acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad	40%	30%			70%		0%	0%														
3	Imágenes digitalizadas de documentación con organización archivística. Cali, Gobierno Incluyente, Gobierno Inteligente, fortalecimiento institucional.	Coordinar la preservación de los documentos de archivo que soportan la actuación y ejecución administrativa de la Alcaldía de Santiago de Cali	90% del seguimiento a la aplicación de los instrumentos archivísticos	1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021	Mantener en custodia los fondos documentales de las entidades liquidadas que han realizado sus transferencias al Municipio  Seguimiento a la estrategia Digitalización de Archivos de conservación total y alta consulta de la Alcaldía de Santiago de Cali.  Realizar seguimiento organización e inventarios documentales de los documentos producidos archivo de gestión.	30%	30%			70%		0%	0%														

