



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SIGC Y MECI)
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MATH02 06 03 18 P03 F04

VERSIÓN 3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 31/04/2018

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		
	1	1	2021		31	12	2021	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	2021	Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	055	Grado	07

CONCERTACIÓN

X

SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

EVALUACIÓN

AJUSTE A COMPROMISOS

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-Fin d/d/m/aa	Actividades	Peso ponderado	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	Ubicación
1	Dimensión 54. Cali, Gobierno Incluyente 5402 Línea Estratégica: Gobierno Inteligente 5402001 Programa: Fortalecimiento Institucional	Coordinar la contratación del personal requerido para el desarrollo de las actividades propias del organismo, llevando control de la ejecución Presupuestal	100% de contratos suscritos en el periodo versus Contratos programados	01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021	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 carrera 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	Dimensión 54. Cali, Gobierno Incluyente 5402 Línea Estratégica: Gobierno Inteligente 5402001 Programa: Fortalecimiento Institucional	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% de solicitudes relacionadas con las actividades del Talento Humano atendidas	01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021	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	Dimensión 54. Cali, Gobierno Incluyente 5402 Línea Estratégica: Gobierno Inteligente 5402001 Programa: Fortalecimiento Institucional	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% de auditorías internas y externas coordinadas versus las esperadas	01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021	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 comparten responsabilidad en los hallazgos Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento vigentes	34%	50%		50%		0%	0%			



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEMA SOC y MECI)
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

MATH02 08.03 18 P03 F04

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

31/04/2018

DATOS EVALUADO (Gerente Público)

Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	MARGARITA ROSA BARRERA CORDOBA	Documento de Identidad	66679656	Dependencia o Área Funcional	UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN		
	1	1	2021		31	12	2021	Denominación del Empleo	JEFE DE OFICINA	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	06	Grado	04

DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO

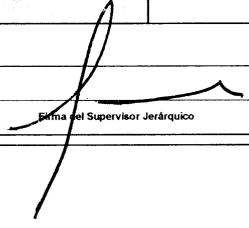
Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	Nombre Completo	FULVIO LEONARDO SOTO RUBIANO	Documento de Identidad	94326150	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL			
	28	2	2021	Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	055	Grado	07	

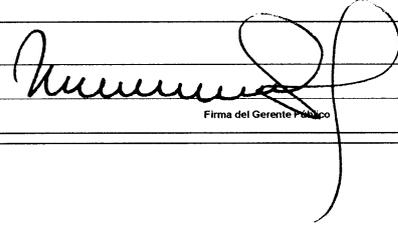
CONCERTACIÓN	X	SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN		EVALUACIÓN		AJUSTE A COMPROMISOS	
--------------	---	---------------------------------	--	------------	--	----------------------	--

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Seguimiento					% Cumplimiento año	Resultado	Evaluación	
							Avance							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				
4												0%	0%		
5												0%	0%		
Total						100%						0%			

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

*Diseño, implementación y seguimiento de un Cuadro de Control de Mando para fortalecer el control de la gestión de los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda y el logro de objetivos estratégicos.


 Firma del Supervisor Jerárquico


 Firma del Gerente Público