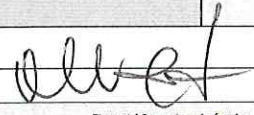

 <div> <div>SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEGA, SOC y MECI)</div> <div>CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES</div> </div>										<div>MAT-02 DE 03 18 P03 P04</div> <div> <div>VERSIÓN</div> <div>1</div> </div> <div> <div>FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA</div> <div>20/04/2018</div> </div>				
DATOS EVALUADO (Gerente Público)														
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión	Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	JULIÁN ANDRÉS LÓPEZ MORENO	Documento de Identidad	94460098	Dependencia o Área Funcional	SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	
	10	1	2020		31	12	2020	Denominación del Empleo	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	NHORA YHANET MONDRAGON ORTIZ	Documento de Identidad	66971655	Organismo	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA					
	3	8	2020	Denominación del Empleo	DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	Código	055	Grado	07			
<div>CONCERTACIÓN</div> <div>SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN</div> <div>EVALUACIÓN</div> <div>AJUSTE A COMPROMISOS</div> <div>X</div> <div>A. Si durante la vigencia a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirvieran de base para la concertación de los compromisos gerenciales, lo cual deberá sustentarse.</div>														
<div>Concertación</div> <div>Seguimiento</div> <div>Evaluación</div>														
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin d/m/año	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	Evidencias
														Descripción
														Ubicación
1	Modelo de Sistema de Compra Pública Responsable	Consolidar y analizar el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Central Municipal para su aprobación en el Comité de Contratación Municipal.	Un (1) Plan Anual de Adquisiciones P.A.A. aprobado por el Comité de Contratación Pública. Un (1) P.A.A. publicado en la página web y demás medios, cuando sea ajustado.	10/01/2020 - 31/12/2020	Evaluar constantemente el P.A.A. de las dependencias y organismos de la administración municipal. Considerar el P.A.A. de las dependencias y organismos de la administración municipal. Monitorear los requerimientos y solicitudes de las dependencias y organismos de la administración municipal. Actualizar el P.A.A. de las dependencias y organismos de la administración municipal. Convocar al Comité de Contratación Municipal para evaluar los requerimientos respecto al P.A.A. de las dependencias y organismos de la administración municipal.	30%	50%			50%		0%	0%	
2	Modelo de Sistema de Compra Pública Responsable	Asesorar en los procesos de gestión contractual en los organismos de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.	100% de solicitudes de conceptualización y viabilidad contractual de los organismos y dependencias de la administración municipal atendidas.	10/01/2020 - 31/12/2020	conceptualizar los requerimientos y solicitudes contractuales. asesorar a las dependencias y organismos de la administración municipal en la correcta gestión contractual. analizar estrictamente las peticiones de los organismos y dependencias de la administración municipal en gestión contractual. socializar los conceptos y lineamientos contractuales a las dependencias y organismos de la administración municipal. acompañar en la gestión contractual a las dependencias y organismos de la administración municipal.	30%	50%			50%		0%	0%	
3	Modelo de Sistema de Compra Pública Responsable	Planear y ejecutar la adquisición de bienes y servicios de uso común en la Administración Central Municipal.	100% de las solicitudes en abastecimiento de bienes y servicios de uso común de la administración municipal atendidas.	10/01/2020 - 31/12/2020	realizar análisis jurídico al requerimiento de la necesidad de servicio. analizar la viabilidad financiera y presupuestal del requerimiento. monitorear la materialidad de compra y el procedimiento de adquisición conforme marco legal correspondiente. Verificar y evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos en todas las etapas del proceso de contratación de la Administración Central Municipal, incluyendo indicadores de gestión de los organismos y de sus dependencias, así como de los responsables directos de la contratación. Adquirir los bienes y servicios de uso común de la Administración Central Municipal a partir del reporte y análisis de datos estadísticos e informacional cuantitativa, entre otros.	40%	50%			50%		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