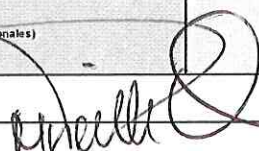

 GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE CAUCA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL										SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEIA, SIGC y MECI) CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES										MATH02 06 03 18 P03 F04			
										VERSIÓN				3									
										FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA				31ener2018									
DATOS EVALUADO (Gerente Público)																							
Período de Evaluación de Acuerdo de Gestión		Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año	Nombre Completo	WILLIAM FERNEY ORTIZ FRANCO		Documento de Identidad	1151940583		Dependencia o Área Funcional	OFICINA UNIDAD DE APOYO A LA GESTION							
		1	3	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	MARIA FERNANDA PENILLA QUINTERO		Documento de Identidad	66832336		Organismo	SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL											
		28	7	2021	Denominación del Empleo	SECRETARIO DESPACHO		Nivel Jerárquico	DIRECTIVO		Código	020	Grado	07									
CONCERTACIÓN						SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN			X			EVALUACIÓN			AJUSTE A COMPROMISOS								
Concertación																							
Seguimiento																							
Evaluación																							
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	Evidencias									
														Descripción				Ubicación					
1	Dimensión 4 Cali, Gobierno Incluyente / Gobierno Inteligente / Fortalecimiento Institucional Red de gestión de información y del conocimiento diseñado y operado al interior del organismo	Gestionar eficientemente el proceso contractual y jurídico del organismo	El 80 % de los contratos realizados bajo la observancia de las normas vigentes	01/03/2021-31/12/2021	Recepcionar y revisar la documentación para la contratación de prestadores de servicios. Realizar supervisión e intervención contractual. Realizar seguimiento y control al manejo financiero, contable y presupuestal.	40%	20%	20%		80%		20%	8%	Carpetas de contratación Informes de supervisión y actas de seguimiento Informe de ejecución presupuestal de la Secretaría de Bienestar Social La información que contiene el Informe de ejecución presupuestal es extraída del Sistema SAP, estos informes son propios y reposan en carpetas electrónicas y archivo digital de la oficina de la Unidad de Apoyo ya que son hojas de Cálculo.									
2	Dimensión 4 Cali, Gobierno Incluyente / Gobierno Inteligente / Fortalecimiento Institucional Red de gestión de información y del conocimiento diseñado y operado al interior del organismo	Fortalecer la planeación de los procesos, para la excelente prestación de los servicios	El 60% de los instrumentos de planificación de los procesos e indicadores de resultados del organismo elaborados	01/03/2021-31/12/2021	Brindar soporte técnico en la formulación de los proyectos de inversión. Realizar seguimiento y aplicación de los instrumentos de medición para evaluar los resultados de los procesos. Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Atender oportunamente las auditorías que realizan los entes de control y las internas. Formular y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.	30%	20%	20%		80%		20%	6%	Círculos sobre Socialización programación Plan de Trabajo, Plan de Acción, Seguimiento al Plan de Desarrollo durante la vigencia 2021 de la Secretaría de Bienestar Social. Actas de capacitación en formulación de proyectos. Cuadro 1s Actas de atención de auditorías e informes de cierre de auditorías. Print Gmail de correos con envío de los planes de mejoramiento suscritos al Organismo competente y los planes de mejoramiento en excel. Las circulares, acta de capacitación y cuadro 1s reposan de forma digital en la oficina de Planeación de la Secretaría de Bienestar Social. Las actas de atención a auditorías e informes, los informes y los planes de mejoramiento de las mismas se encuentran en la Drive del equipo de Calidad y las actas de atención de auditorías de Control Interno y sus planes de mejoramiento e informes finales se encuentran de forma digital en la Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión.									
3	Dimensión 4 Cali, Gobierno Incluyente / Gobierno Inteligente / Fortalecimiento Institucional Red de gestión de información y del conocimiento diseñado y operado al interior del organismo	Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Una (1) Recertificación de la línea de servicio de Orientación y Atención a la Población vulnerable: de Primera Infancia y Mujeres gestantes y lactantes; Mujer Víctima de Violencia; Víctimas del Conflicto Armado y Adulto mayor, bajo la norma ISO 9001:2015.	01/03/2021-31/12/2021	Realizar seguimiento a las herramientas de control del SIGC (Sistema Integrado de Gestión de Calidad). Realizar análisis, seguimiento y monitoreo a las encuestas de satisfacción, orientación y atención a grupos poblacionales. Revisar y actualizar los diferentes formatos del proceso. Planificar acciones para abordar riesgos, oportunidades y cambios presentados en el proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales.	15%	20%	20%		80%		20%	3%	Actas de seguimiento a Herramientas de Control del SIGC. Informe de encuestas de satisfacción, orientación y atención a grupos poblacionales. Ofices y Actas de revisión de formatos del Proceso. Matriz de oportunidades del Proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales. Todos las evidencias reposan en el drive del equipo de calidad de la Secretaría de Bienestar Social.									

Handwritten signature or initials.

4	Dimensión 4 Cali, Gobierno Inteligente / Gobierno Inteligente / Fortalecimiento Institucional Red de gestión de información y del conocimiento diseñado y operado al interior del organismo	Fortalecer la gestión del talento humano.	El 80% de las actividades relacionadas con la gestión del talento humano realizadas dentro de los tiempos establecidos.	01/03/2021-31/12/2021	Apoyar las jornadas de capacitación brindadas a todos los funcionarios de la S&S, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la Subdirección de Talento Humano. Realizar evaluación de desempeño laboral y su respectivo seguimiento al personal de carrera administrativa. Gestionar, dentro de los tiempos establecidos el trámite y reportes de horas extras, vacaciones, permisos y licencias del personal de carrera administrativa.	15%	20%	20%	80%	20%	3%	Punt gmail y oficios donde se informa sobre las capacitaciones que se van a brindar. Resoluciones de horas extras y vacaciones, permisos y licencias del personal de carrera administrativa.	Se encuentran de forma digital en el área de Talento Humano.	
5										0%	0%			
Total						100%					20%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)											Ajustar de forma efectiva la Tabla de Retención Documental (TRD) del organismo, de acuerdo a la normatividad vigente.		20%	
<div><div> Firma del Supervisor Jerárquico</div><div> Firma del Gerente Público</div></div>														
Elaborado por: Angella María Herrera Castro		Cargo: Profesional Universitario		Fecha: 23/ene/2018	Firma:									
Revisado por: Angella María Herrera Castro		Cargo: Profesional Especializado (E)		Fecha: 23/ene/2018	Firma:									
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramírez		Cargo: Subdirector de Departamento Administrativo		Fecha: 26/ene/2018	Firma:									