


| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  | | <p style="text-align: center;">SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN)</p> <p style="text-align: center;">CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES</p> | | | | | | | | | | <p style="text-align: right;">MATHIEZ DE 03 18 PISO F24</p> | |
| | | | | | | | | | | | | <p>VERSION: 3</p> | |
| | | | | | | | | | | | | <p>FECHA DE ENTREGA DE VOUCHER: 31/04/2018</p> | |

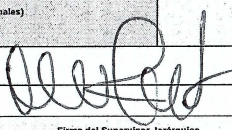
| DATOS EVALUADO (Gerente Público) | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|------|----|-----|-----|------|-------------------------|------------------------------|------------------------|-----------|------------------------------|------------------------------|
| Periodo de Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día | Mes | Año | al | Día | Mes | Año | Nombre Completo | ALEJANDRA MARÍA PUENTES SAÍZ | Documento de Identidad | 28665172 | Dependencia o Área Funcional | UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN |
| | 1 | 1 | 2022 | | 31 | 12 | 2022 | Denominación del Empleo | JEFE DE OFICINA | Nivel Jerárquico | DIRECTIVO | Código | 006 |
| | | | | | | | | | | | | Grado | 04 |

| DATOS DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|------|-------------------------|--------------------------------------|------------------------|-----------|-----------|---|--|--|--|--|
| Fecha de Concertación, Seguimiento y retroalimentación ó Evaluación de Acuerdo de Gestión | Día | Mes | Año | Nombre Completo | NHORA YHANET MONDRAGÓN ORTÍZ | Documento de Identidad | 66971658 | Organismo | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA | | | | |
| | 21 | 2 | 2022 | Denominación del Empleo | DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO | Nivel Jerárquico | DIRECTIVO | Código | 055 | | | | |
| | | | | | | | | Grado | 07 | | | | |

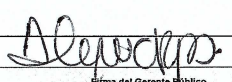
| | | | | | | | | | |
|--------------|--|---|---------------------------------|--|--|------------|--|----------------------|--|
| CONCERTACIÓN | | X | SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN | | | EVALUACIÓN | | AJUSTE A COMPROMISOS | |
|--------------|--|---|---------------------------------|--|--|------------|--|----------------------|--|

| Concertación | | | | | | | Seguimiento | | | | | Evaluación | | | |
|--------------|---|--|---|---------------------------|--|----------------|--|--|--|---|---|--------------------|-----------|-------------|-----------|
| N° | 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 2° semestre | % Cumplimiento de Indicador 2° Semestre | % Cumplimiento año | Resultado | Evidencias | |
| | | | | | | | | | | | | | | Descripción | Ubicación |
| 4 | Modelo de Sistema de Compra Pública Responsable | Implementar y fortalecer al interior del Departamento Administrativo de Contratación Pública los lineamientos y políticas definidos por los organismos responsables de los procesos transversales de la entidad. | 100% de los lineamientos implementados al interior del Departamento definidos por los organismos responsables de los procesos transversales de la entidad | 01/01/2022 al 31/12/2022 | <p>Elaborar y realizar seguimiento a las actividades establecidas para gestionar el talento humano del Departamento Administrativo de Contratación Pública</p> <p>Administrar y custodiar el archivo de gestión del Departamento Administrativo de Contratación Pública</p> <p>Fortalecer al interior del Departamento Administrativo de Contratación Pública la implementación y sostenibilidad de los lineamientos y directrices impartidos por el proceso Administración de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p> | 30% | 50% | | | 50% | | 0% | 0% | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | 0% | 0% | | |
| Total | | | | | | 100% | | | | | | 0% | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|----|
| Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional). Describir los compromisos gerenciales adicionales. | | | | | | | Realizar implementación del 30% de la política de desempeño institucional "política de compras y contratación pública" incorporada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0% |



Firma del Supervisor Jerárquico



Firma del Gerente Público