

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					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
1	Brindar aseguramiento universal en salud de la población de los Grupos de SISBEN A, B y C, en el Distrito de Cartagena de Indias.	Aumentar la Cobertura de Aseguramiento al Régimen Subsidiado en Salud al 100%.	Porcentaje de cobertura de aseguramiento al régimen subsidiado en salud.	5/10/2022 - 31/12/2022	Realizar jornadas de afiliación con apoyo de los programas sociales que se adelantan en el Distrito de Cartagena de Indias. Realizar jornadas de afiliación con apoyo de entidades que operen en el Distrito de Cartagena de Indias. Participar en las jornadas de salud organizadas por otros programas del DADIS afiliando a la población no asegurada.	100%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	100%		
2	Brindar mecanismos en la continuidad del aseguramiento de la población afiliada al régimen subsidiado en salud en el Distrito de Cartagena de Indias.	Mantener la continuidad de la afiliación del 100% de las personas que vienen afiliadas al régimen subsidiado del año 2019 (561.745 afiliados).	Porcentaje de personas que se les mantuvo la continuidad de afiliación.	5/10/2022 - 31/12/2022	Proyectar acto administrativo de compromisos presupuestal de recursos del régimen subsidiado, gestionar su expedición y legalización de pagos mensual. Garantizar y mantener la continuidad del aseguramiento de las personas, que vienen del año 2021 afiliadas al Régimen Subsidiado, mediante Acto administrativo aprobado y expedido para compromiso presupuestal del distrito. Realizar auditoria con metodología GAUDI a 10 EPS que operan en el distrito, 5 EPS del Régimen Subsidiado y 5 EPS del Régimen Contributivo.	100%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	100%		
3	Aumentar la afiliación al régimen subsidiado en salud de la población de los Grupos de SISBEN A, B y C del SISBEN IV.	Afiliar a 15.000 nuevas personas (Niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos) al régimen subsidiado en salud.	Número de nuevas personas (niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos) afiliadas al régimen subsidiado en salud.	5/10/2022 - 31/12/2022	Realizar afiliaciones por oficio de la población no asegurada focalizada por cualquier medio. Realizar afiliaciones por oficio de la población no asegurada al momento de requerir la atención en salud, durante las actividades de naturaleza preventiva, curativa y ambulatoria, en articulación con la Red Prestadora pública y privada. Desconcentrar la oferta institucional del aseguramiento ubicando un punto de atención en cada una de las tres localidades del distrito.	100%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	100%		
4		Evaluar el desempeño de los funcionarios a cargo	Porcentaje de funcionarios a cargo evaluados	5/10/2022 - 31/12/2022	Evaluar el desempeño de los Profesionales Especializados a cargo. Evaluar el desempeño de los Profesionales Universitarios a cargo. Evaluar el desempeño de los técnicos administrativos y secretaria.	100%	50%	50%	50%	50%	50%	100%	100%		
5												0%	0%		
Total						supera el 100%							100%		

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

0%
100%

FECHA

5/10/2022

VIENCIA

2022

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

3	Auditoria de la atención en salud	Número de auditorias concurrentes realizadas/ Total de pacientes no afiliados en servicios de internación en el periodo	05/10/2022-31/12/2022	Elaboración del listado de pacientes internados previo cumplimiento de proceso de autorización	50%															0%	0%
		Elaboración de auditorias de concurrencia																			
		Elaboración y entrega de informes de auditorias realizadas																			
		Planeación y organización de auditorias de cuentas médicas																			
		Elaboración de la auditoria de cuentas																			
		Elaboración y entrega de actas de conciliación																			

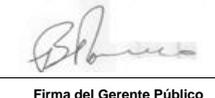
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

0%

FECHA 5/10/2022

VIGENCIA 2022


Firma del Supervisor Jerárquico


Firma del Gerente Público



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GADAT01-F010

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

Fecha: 20/10/2022

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Página: 1 de 1

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación				
							% 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	Promover, vigilar, inspeccionar y controlar la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en el Distrito de Cartagena de Indias.	Promover y Gestionar la Renovación, la autoevaluación y la inscripción de los prestadores de servicios de salud en el Registro Especial de Prestadores de servicios de salud (REPSS), acorde con la Normatividad vigente	Numero de prestadores validados en pagina web/numero total de prestadores inscritos en el registro de prestadores de servicios de salud*100	5/10/2022-31/12/2022	Asesorias técnicas a prestadores de servicios de salud Búsquedas activas de prestadores de servicios de salud Socializar a los prestadores de servicios de salud , a través de medios de comunicación masivos del distrito, el cumplimiento de los requisitos mínimos de inscripción y sus consecuencias ante el incumplimiento de los mismos.	20%						0%	0%			
2	Promover, vigilar, inspeccionar y controlar la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en el Distrito de Cartagena de Indias.	Realizar visita de IVC a las Instituciones prestadoras de servicios de salud de baja, mediana y alta complejidad	Numero de prestadores con visitas de IVC realizadas/numero de prestadores con criterio para visita de IVC	5/10/2022-31/12/2022	Recibir insumo (queja o informe) que motive la visita Análisis del documento recibido Conformacion del equipo interdisciplinario de acuerdo a la motivacion de la visita Realizacion de la visita Elaboracion del informe y toma de decisiones	20%						0%	0%			
3	Promover, vigilar, inspeccionar y controlar la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en el Distrito de Cartagena de Indias.	Tramitar los Procesos Administrativos a los Prestadores de servicios de salud que hayan presentado incumplimiento a lo establecido en las disposiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud	numero de procesos abiertos/numero total de procesos enviados a juridica para proceso sancionatorio	5/10/2022-31/12/2022	Recibir el informe de verificación del prestador expedido por el grupo de verificación o informe resultado de queja expedido por el médico de quejas o profesional verificador asignado. Iniciar la investigación administrativa sancionatorio expidiendo auto de inicio y formulación de cargos contra el prestador. Notificar a los sujetos procesales de conformidad con lo establecido en el proceso y Ley 1437 de 2011. Practicar pruebas solicitadas o de oficio.	20%						0%	0%			
4	Promover, vigilar, inspeccionar y controlar la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en el Distrito de Cartagena de Indias.	Hacer inspección, vigilancia y control y emitir las licencias correspondientes el uso de equipos generadores de radiación ionizante y su control de calidad en prácticas médicas, veterinarias, industriales o de investigación, a través del otorgamiento de licencias para el ejercicio de dichas prácticas, como la prestación de servicios de protección radiológica	numero de licencias de rx gestionadas/numero de licencia de rx solicitadas*100	5/10/2022-31/12/2022	Envio de requisitos al prestador que solicita la licencia Revisión de documentos enviados por parte del prestador programacion de la visita, con el equipo interdisciplinario Realizacion de la visita	20%						0%	0%			
5	Promover, vigilar, inspeccionar y controlar la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en el Distrito de Cartagena de Indias.	Capacitar a los Prestadores de Servicios de Salud en las Normas del sistema obligatorio de garantía de la calidad del sistema general de seguridad social en salud.	Numero de capacitaciones realizadas/numero de capacitaciones programadas	5/10/2022-31/12/2022	Evaluar las necesidades de capacitación de los prestadores de servicios de salud programar capacitaciones a prestadores de salud Realizar convocatoria a los prestadores seleccionados Determinar el equipo capacitador de acuerdo a las competencias de los mismos. Realizar la capacitacion a prestadores de servicios de salud.	20%						0%	0%			
Total						100%							0%	0%		

FECHA 5/10/2022

VIGENCIA 2022

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público



Concertación

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin ddd/mmm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance						Evaluación			
							% 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 a 1er semestre	Resultado	Evidencias		
1	Darle cumplimiento a la política de sustitución de vehículos de tracción animal y demás obligaciones establecidas en el Decreto.	Realizar todas las gestiones necesarias para establecer un plan de acción y solicitar a los beneficiarios del programa.	Elaborar el acto administrativo de registro de beneficiarios del programa.	01-10-2022 31-12-2022	Formulación de plan de acción y protocolo de sustitución de VTA conforme al Decreto 0118 de 2022 Constitución y consolidación de registro de beneficiarios del plan de sustitución Gestionar ante el competente la apropiación de recursos necesaria para cumplir con el programa de sustitución de vehículos de tracción animal.	40%							0%	0%		
2	Proyección, revisión jurídica y seguimiento a los actos administrativos	Proyección y Revisión jurídica de los diferentes actos administrativos de la entidad	Actos administrativos proyectados Actos administrativos entregados para revisión jurídica	01-10-2022 31-12-2022	Proyección de Resoluciones, Decretos y Oficios institucionales. Revisión jurídica de Resoluciones, Decretos y Oficios institucionales.	30%							0%	0%		
3	Atención oportuna de recursos de apelación presentados contra las decisiones tomadas por inspectores de Transito	Realizar con diligencia el estudio y decisión de los recursos de apelación presentados en el DATT de Cartagena.	Recursos de apelación Recursos de apelación decididos dentro del término.	01-10-2022 31-12-2022	Realizar el estudio jurídico de cada recurso presentado. Evitar la configuración del silencio administrativo positivo frente a los recursos presentados. Notificar oportunamente al interesado sobre la decisión del recurso	30%							0%	0%		
Total						100%							0%	0%		

FECHA: 26/09/2022
 VIGENCIA: 2022
 Firma del Superior Jerárquico: 
 Firma del Gerente Público: 

FECHA	CONTROL DE CAMBIOS	VERSION
20/10/2022	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	1.0
	Elaboración del documento	



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GADAT01-F010

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

Fecha: 20/10/2022

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Página: 1 de 1

Concertación							Evaluación									
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	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			Descripción	Ubicación	
1	Capacitar a agentes de tránsito mediante actividades formativas, con el fin de ayudar en el control de la movilidad Distrital y la educación de la comunidad de Cartagena.	Formación de agentes de tránsito para el fortalecimiento del control de la operación del tránsito y transporte en Cartagena.	Numero de Agentes Capacitados	01/10/2022 - 31/12/2022	Formación de agentes de tránsito para el fortalecimiento del control de la operación del tránsito y transporte en Cartagena.	34%						0%	0%			
2	Establecer diversas campañas de concientización hacia y desde los actores vulnerables (motociclistas, peatones) que transitan por el Distrito, con el fin de que tomen conciencia del riesgo que asumen, sus consecuencias que pueden tener y comprendan las medidas de prevención y portación necesarias para una conducción mas segura.	Buscar la conciencia de los diversos actores viales de Cartagena sobre la fragilidad del cuerpo humano, los impactos de las malas prácticas a nivel social promoviendo comportamientos seguros.	Numero de Campañas Realizadas	01/10/2022 - 31/12/2022	Realizar por lo menos (1) Una campaña de concientización.	33%						0%	0%			
3	Evaluación del riesgo en tramos críticos y proposición de medidas de mitigación.	Elaboración de Auditorias o Inspecciones de Seguridad vial en la etapa de diseño y operación de infraestructuras.	Numero de Puntos/Tramos críticos Inspeccionados	01/10/2022 - 31/12/2022	Inspeccionar al menos (3) puntos / tramos crítico	33%						0%	0%			
Total							100%						0%	0%		

FECHA: 26/09/2022
 VIGENCIA: 2022

Juan Carlos
 Firma del Superior Jerárquico

[Firma]
 Firma del Gerente Público

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
20/10/2022	Elaboración del documento	1.0



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GADAT01-F010

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

Fecha: 20/10/2022

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Página: 1 de 1

Concertación											Evaluación						
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	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			Descripción	Ubicación		
1	Aumentar en un 9 hasta alcanzar el 48% los Estudios y diseños de la ingeniería de detalle de los canales de la ciudad	Atender la totalidad de las gestiones desde el componente administrativo y financiero que se deriven de los contratos para los diseños de los canales de Puerto Pescadores y Providencia, durante el último trimestre de la vigencia 2022, de conformidad con los procedimientos y las normas que regulan la actividad	Número de documentos generados del seguimiento a los contratos.	1/11/2022 - 31/12/2022	Revisar y aprobar los documentos necesarios para realizar los pagos de conformidad como se encuentra establecido en el Contrato.	50%						0%	0%				
2	Coordinar la aplicación y cumplimiento por las disposiciones administrativas y financieras del Departamento Administrativo de Valorización.	Generar la presentación de informes de ingresos por contribución de valorización y certificados de paz y salvo, durante el último trimestre de la vigencia 2022, de conformidad con los procedimientos de la entidad	2 informes de ingresos por contribución de valorización y certificados de paz y salvo	1/11/2022 - 31/12/2022	Entrega de los informes mensuales que den cuenta de los ingresos recibidos por contribución de valorización Entrega de informe del estado contable de la cartera de cobro coactivo.	50%						0%	0%				
Total															0%	0%	0%

FECHA

31/10/2022

VIGENCIA

2022

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
20/10/2022	Elaboración del documento	1.0



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Código: GADAT01-F010

Versión: 1.0

Fecha: 20/10/2022

Página: 1 de 1

Concertación							Avance					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	
1	Aumentar en un 9 hasta alcanzar el 48% los Estudios y diseños de la ingeniería de detalle de los canales de la ciudad	Atender la totalidad de las gestiones desde el componente jurídico que se deriven de los contratos para los diseños de los canales de Puerto Pescadores y Providencia, durante el último trimestre de la vigencia 2022, de conformidad con los procedimientos y las normas que regulan la actividad	Número de documentos generados del seguimiento a los contratos.	1/11/2022 - 31/12/2022	Acompañamientos a los Comité de Seguimiento en el marco de la ejecución de los contratos para los canales de Puerto Pescadores y Providencia	50%						0%	0%			
2	Coordinar por que se cumplan y apliquen todas las normas e instrumentos jurídicos para el cabal cumplimiento de las actividades del Departamento	Elaborar y revisar los documentos de contenido jurídico que se generen en las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de Valorización Distrital, durante el último trimestre de la vigencia 2022, de conformidad con la normativa actual.	Número de documentos revisados/Número de documentos solicitados *100	1/11/2022 - 31/12/2022	Elaborar y revisar los documentos de contenido jurídico que se generen en el Departamento Administrativo de Valorización Distrital	50%						0%	0%			
Total						100%							0%	0%		

FECHA

31/10/2022

VIGENCIA

2022

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
20/10/2022	Elaboración del documento	1.0



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Código: GADAT01-F010

Versión: 1.0

Fecha: 20/10/2022

Página: 1 de 1

Concertación							Evaluación								
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	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			Descripción	Ubicación
1	Disminuir la tasa de deserción en la educación preescolar, básica y media de Instituciones Educativas Oficiales a 3,02%	Adelantar procesos de contratación de conformidad con la normatividad vigente, acorde a la modalidad correspondiente	No. De procesos solicitados / No. De procesos adelantados	3/10/2022 - 31/12/2022	Revisar en el menor tiempo posible las solicitudes de contratación que se reciban Revisar los documentos proyectados por el equipo de la Subdirección Técnica de Gestión Administrativa para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y sean acordes a la modalidad Radical una vez agotado el proceso de revisión interna ante las dependencias que deban adelantar el proceso o proceder con la publicación en Secop o en TVEC	40%						0%	0%		
2	Disminuir la tasa de deserción en la educación preescolar, básica y media de Instituciones Educativas Oficiales a 3,02%	Garantizar mediante el pago oportuno la prestación de los servicios públicos de agua y energía en las sedes educativas	No. De meses facturados / No. De meses pagados	3/10/2022 - 31/12/2022	Hacer seguimiento para que se revisen las facturas de agua y energía una vez sean radicadas ante la SED para el trámite de pago Solicitar oportunamente las disponibilidades y registros presupuestales para realizar dentro del término requeridos los pagos de servicios públicos Certificar el valor a cancelar de los servicios públicos de agua y energía para el trámite pertinente ante la Secretaría de Hacienda	30%						0%	0%		
3	Adecuar y dotar 40 sedes de Instituciones Educativas Oficiales de acuerdo con la normatividad	Coordinar y gestionar la inversión y ejecución de recursos para adecuar y dotar las sedes educativas oficiales en aras de brindar infraestructura educativa digna	No. De sedes beneficiadas	3/10/2022 - 31/12/2022	Impulsar proceso de mantenimiento de las IEO ante la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico y la UAC Gestionar la adquisición de mobiliario para las sedes educativas Gestionar ante otras entidades la adecuación de sedes educativas	30%						0%	0%		
Total						100%						0%	0%		

FECHA _____
VIGENCIA _____

441-11
Firma del Superior Jerárquico

Jile J. Silva
Firma del Gerente Público

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
20/10/2022	Elaboración del documento	1.0



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Código: GADAT01-F010

Versión: 1.0

Fecha: 20/10/2022

Página: 1 de 1

Concertación							Avance					% Cumplimiento año	Resultado
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		
1	Disminuir la tasa de deserción en la educación preescolar, básica y media de Instituciones Educativas Oficiales a 3,02%	REALIZAR LOS PAGOS OPORTUNOS DE LOS SUELDOS Y SALARIOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	No. De docentes, directivos docentes y administrativos que reciben sus salarios y prestaciones sociales	3/10/2022 - 31/12/2022	<p>Revisar las novedades de nominas generadas en las instituciones educativas oficiales y reportadas por las UNALDES</p> <p>Consolidar las novedades de planta, selección y vinculación, escalafón docente para la liquidación de la nómina en el sistema humano web en línea.</p> <p>Solicitar las disponibilidades presupuestales para el pago de la nómina de los docentes</p>	40%						0%	0%
2	Implementación de un plan de bienestar y protección de los funcionarios del sector educativo del Distrito de Cartagena en las instituciones educativas oficiales	IMPLEMENTAR ACTIVIDADES QUE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A LO PACTADO EN LOS ACUERDOS SINDICALES QUE IMPACTEN EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SED	No. de funcionarios que reciben los beneficios del cumplimiento de los acuerdos	3/10/2022 - 31/12/2022	<p>Proyectar y revisar los actos administrativos que reconocen los beneficios de los acuerdos sindicales incorporados en el plan de bienestar</p> <p>Proyectar las solicitudes de contratación para adelantar los procesos de selección para el cumplimiento de los acuerdos</p> <p>Realizar la mesa consultiva con las organizaciones sindicales respecto de los acuerdos sindical que impacten el bienestar de los funcionarios</p>	30%						0%	0%
3	Implementación de un plan de bienestar y protección de los funcionarios del sector educativo del Distrito de Cartagena en las instituciones educativas oficiales	Diseñar e implementar un plan de bienestar y protección para los funcionarios del sector educativo del Distrito de Cartagena	No. funcionarios que se benefician de las actividades deportivas, recreativas y culturales	3/10/2022 - 31/12/2022	<p>Coordinar los juegos deportivos y encuentro folclórico del Magisterio de Cartagena</p> <p>Coordinar el encuentro de administrativos 2022 para los funcionarios de planta central, unalde e instituciones educativas oficiales</p> <p>Coordinar la conmemoración del día internacional del docente y directivo docente</p>	30%						0%	0%
Total						100%						0%	0%

FECHA

VIGENCIA

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
20/10/2022	Elaboración del documento	1.0



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GADAT01-F010

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

Fecha: 20/10/2022

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Página: 1 de 1

Concertación							Avance					% Cumplimiento año	Resultado
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		
1	Cultura De La Formación "Con la Educación para Todas y para Todos Salvamos Juntos A Cartagena"	Programar los recursos de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y las prioridades del gasto que permita atender las actividades programadas para la vigencia en cumplimiento de las metas de inversión	Presupuesto aprobado	3/10/2022 - 31/12/2022	Proyectar anteproyecto de presupuesto ingresos y gastos de la Secretaría de Educación Realizar seguimiento a la aprobación del presupuesto de la Secretaría de Educación Distrital Socializar el proyecto de presupuesto con los líderes de proyectos	30%						0%	0%
2	Cultura De La Formación "Con la Educación para Todas y para Todos Salvamos Juntos A Cartagena"	Seguimiento a la ejecución presupuestal de la Secretaría de Educación	porcentaje de ejecución presupuestal	3/10/2022 - 31/12/2022	Tramite Certificados de Disponibilidad presupuestal Trámite certificados de Registros presupuestales Trámite de modificaciones de presupuesto Informes de ejecución y socialización a líderes de proyectos Registros Contable de las operaciones de la Secretaría	30%						0%	0%
3	Disminuir la tasa de deserción en la educación preescolar, básica y media de Instituciones Educativas Oficiales a 3,02%	Pago oportuno a la nómina y proveedores de la Secretaría de Educación	No. De cuentas y nóminas radicadas / No. De cuentas y nóminas pagadas	3/10/2022 - 31/12/2022	Recepción de la nómina y cuentas Trámite de pago de la nómina y cuentas Seguimiento a la nómina y cuentas hasta su pago	40%						0%	0%
Total						100%							0%

FECHA

03/10/2022

03/10/22

Firma del Superior Jerárquico

[Signature]

Firma del Gerente Público

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
20/10/2022	Elaboración del documento	1.0



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código: GADAT01-F010

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

Fecha: 20/10/2022

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Página: 1 de 1

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin ddm/maa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evaluación	
							% Cumplimiento programa a 1er semestre	% Cumplimiento de indicador a 1er Semestr	Observaciones del avance y oportunidad de acciones	% Cumplimiento programa a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador a 2º Semestr			Descripción	Ubicación
1	Cumplir la misionalidad y las competencias de la Secretaría de Hacienda	Coordinar la elaboración del proyecto de rentas y recursos de capital, gastos de funcionamiento, servicio a la deuda y consoldiar con las inversiones que elabora la Secretaría de planeación para la vigencia 2023.	No de Decreto elaborado	31/10/2022 31/12/2022	Elaborar el proyecto de Presupuesto Realizar el acompañamiento a la Audiencia Pública y sustentación del proyecto de Presupuesto Elaborar el Decreto de liquidación de presupuesto para 2023	70%						0%	0%		
2	Cumplir la misionalidad y las competencias de la Secretaría de Hacienda	Diseñar, dirigir y someter a la consideración del Secretario de Hacienda los proyectos de incorporación de recursos adicionales y trasladados presupuestales del último trimestre de vigencia 2022.	No de proyecto de Acuerdo elaborado	31/10/2022 31/12/2022	Preparar los proyectos de Acuerdo de adición y trasladados. Presentar al CONFISCAR los proyectos de Acuerdo de adición y trasladados Elaborar el acta de reunión de CONFISCAR que firman los miembros	30%						0%	0%		
Total						100%						0%	0%		

FECHA
26 de octubre de 2022

VIGENCIA
31 de diciembre 2022

Superior Jerárquico DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO

Prente Público LUCEL Y MARÍA MORALES RAM



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Código: GADAT01-F010

Versión: 1.0

Fecha: 20/10/2022

Página: 1 de 1

Concertación							Evaluación									
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	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			Descripción	Ubicación	
1	Cumplir la misionalidad y las competencias de la Secretaría de Hacienda	Elaborar y presentar la contabilidad del Distrito	No de reporte trimestral enviado	31/10/2022 31/12/2022	Enviar a la CGN los reportes trimestrales de saldos y movimientos contables del Distrito de Cartagena. Presentar a la CGN el informe trimestral de operaciones reciprocas. Coordinar los procesos de conciliación de las cuentas bancarias del Distrito de Cartagena.	30%						0%	0%			
2	Cumplir la misionalidad y las competencias de la Secretaría de Hacienda	Preparar y presentar los estados financieros del Distrito de Cartagena.	No de estados financieros elaborados	31/10/2022 31/12/2022	Presentar y publicar los estados financieros trimestrales del Distrito de Cartagena. Aplicar el marco normativo contable para entidades del gobierno en los procesos de reconocimiento de hechos económicos. Gestionar las actividades para la depuración contable para el Distrito de Cartagena.	20%						0%	0%			
Total																

FECHA: 24 DE OCTUBRE DE 2022
 VIGENCIA: 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Firma del Superior Jerárquico DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO

Firma del Contable y Público NICOLÁS ROMERO CARMONA



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Código: GADAT01-F010

Versión: 1.0

Fecha: 20/10/2022

Página: 1 de 1

Concertación

Evaluación

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	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			Descripción	Ubicación
1	Habitador de Arquitectura - Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE): mejorar las capacidades institucionales mediante el uso adecuado de las TIC y su alineamiento con	Realizar ejercicios de arquitectura empresarial para alinear las Tecnologías de la Información con los procesos, objetivos y metas del Plan de Desarrollo		1/10/2022 - 31/12/2022	Talleres de arquitectura empresarial con las dependencias del distrito Realizar formatos para levantamiento de información de cada dominio de arquitectura Construir un repositorio de arquitectura empresarial	20%						0%	0%		
2		La OAI define un documento con la arquitectura de software de los sistemas de información y aplicaciones de la entidad identificando los diferentes componentes bajo los		1/10/2022 - 31/12/2022	Levantamiento de los sistemas de información Elaboración de la arquitectura de cada sistema de información Consolidación del documento de arquitectura de software	20%						0%	0%		
3		Disponer de un catálogo actualizado de sus sistemas de información, que incluya atributos que permitan identificar la información relevante que facilite la gobernabilidad de los mismos. Además de mantener actualizado el catálogo de sistemas de información sectorial.		1/10/2022 - 31/12/2022	Mesas de trabajo para el levantamiento de la información correspondiente al catálogo de sistemas de información Identificar información relevante del catálogo de información Construir el catálogo de sistema de información	20%						0%	0%		
4		Definir el Catálogo actualizado de elementos de infraestructura tecnológica, que le sirva de insumo para administrar, analizar y mejorar la infraestructura tecnológica por parte de la OAI.		1/10/2022 - 31/12/2022	Mesas de trabajo para el levantamiento de la información correspondiente al catálogo de elementos de infraestructura Identificar información relevante del catálogo de elementos de infraestructura Construir el catálogo de elementos de infraestructura	20%						0%	0%		
5		Garantizar la actualización del protocolo de acuerdo al contenido de la "Guía de transición de IPv4 a IPv6 para Colombia" y la "Guía para el aseguramiento del Protocolo IPv6", que se refiere al parágrafo del artículo 4 de la Resolución 2710 de 2017, incorporando términos técnicos asociados a las nuevas tendencias y avances tecnológicos (Internet de las Cosas - IoT, Ciudades Inteligentes, Sistemas de Geolocalización, entre otros).		1/10/2022 - 31/12/2022	Elaborar y validar el inventario de activos de TI de información de servicios tecnológicos de la Entidad y su nivel de cumplimiento con el protocolo IPv6 Analizar, diseñar y desarrollar el plan de diagnóstico del protocolo IPv4 a IPv6. Adquirir el pool de direcciones de IPv6	20%						0%	0%		
Total						100%						0%	0%		

FECHA

1/10/2022

VIGENCIA

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
20/10/2022	Elaboración del documento	1.0



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Código: GADAT01-F010

Versión: 1.0

Fecha: 20/10/2022

Página: 1 de 1

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/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	Realizar y operacionalizar las 5 fases del proceso de modernización y reestructuración administrativa de la Alcaldía Mayor de Cartagena	Realizar y operacionalizar las 5 fases del proceso de modernización y reestructuración administrativa de la Alcaldía Mayor de Cartagena	Seis (6) procesos diseñados	31/10/2022 31/12/2022	Diseñar seis (6) procesos que son: Gestión del Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Documental, Control Disciplinario, Evaluación independiente y Desarrollo Organizacional. Entregar seis (6) procesos diseñados (Gestión del Talento Humano, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Documental, Control Disciplinario, Evaluación independiente y Desarrollo Organizacional.) a sus dependencias líderes.	25%						0%	0%		
2	Realizar y operacionalizar las 5 fases del proceso de modernización y reestructuración administrativa de la Alcaldía Mayor de Cartagena	Elaborar una propuesta de modificación de la planta de personal de acuerdo con la normatividad vigente, las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.	Un (1) proyecto de acto administrativo de modificación de planta de personal	31/10/2022 31/12/2022	Elaborar estudio financiero que soporte la modificación de la planta de personal. Adoptar en la modificación de planta de personal las disposiciones legales de la Ley 2126 de 2021 sobre los empleos de Comisarios de Familia. Preparar borrador de proyecto de acto administrativo y someterlo a revisión jurídica a la Oficina Asesora Jurídica.	25%						0%	0%		
3	65 Servidores públicos vinculados como salvavidas en la planta de personal de la administración distrital.	Capacitar a los servidores públicos vinculados como salvavidas en competencias de bilingüismo para fortalecer la prestación del servicio de salvavidas en playas.	64 servidores públicos (salvavidas) capacitados en bilingüismo	31/10/2022 31/12/2022	Planear la adquisición del servicio de capacitación de Bilingüismo Inscribir a 64 servidores públicos (salvavidas) a un programa de bilingüismo. Medir la satisfacción de la capacitación del programa de Bilingüismo recibida.	50%						0%	0%		
Total						100%						0%	0%		

FECHA 28 de octubre de 2022

VIGENCIA 31 de diciembre 2022

Superior Jerárquico CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCÍA

Gerente Público MARÍA EUGENIA GARCÍA MONTES



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GADAT01-F010

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

Fecha: 20/10/2022

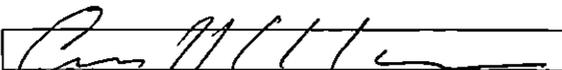
CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

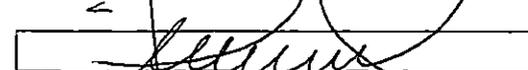
Página: 1 de 1

Concertación							Avance					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
1	Contribuir al Plan de Desarrollo "Salvemos a Cartagena" 2020-2023 LÍNEA ESTRATÉGICA: CARTAGENA INTELIGENTE CON TODOS Y PARA TODOS Organización y recuperación del patrimonio público de Cartagena	LOGRAR UN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES SANEADO Y ACTUALIZADO ACORDE PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS COMPTABLES INTERNACIONALES (NIC SP) Y LA TOMA DE DECISIONES	%DE LA EJECUCION ACUMULADA DEL PROYECTO PARA LA VIGENCIA 2022	1/10/2022	Reestructuración organizacional del recurso humano Adquisición de equipos tecnológicos acorde a la gestión de administración y control del Diagnostico catastral-conservación dinámica Estudio de título Titulación y registro Conformación de expediente Reporte a software patrimonio Inmobiliario Reportar periódicamente informes del resultado	25%	70%					0%	0%		
2	Contribuir al Plan de Desarrollo "Salvemos a Cartagena" 2020-2023 LÍNEA ESTRATÉGICA: FINANZAS PÚBLICAS PARA SALVAR A CARTAGENA Recuperar las finanzas Distritales, buscando que estas sean saludables y sostenibles / Racionalización del gasto	Controlar el consumo de servicios Públicos procurando ahorros por el uso racional del servicio	Nivel de cumplimiento de ejecución presupuestal consumo Servicios Públicos = (\$Millones de consumo de servicios públicos / \$Millones	1/10/2022	Realizar análisis mensual del gasto de servicios públicos para determinar variaciones significativas del consumo Gestionar acciones con los empresas de servicios públicos para corregir anomalías en el servicios que esten generando y facturando consumos injustificados. Realizar acciones de promoción o capacitación del us o racional de servicios públicos al Interior de las entidades del distrito	25%	<95%					0%	0%		
3	Contribuir al Plan de Desarrollo "Salvemos a Cartagena" 2020-2023 LÍNEA ESTRATÉGICA:	Cumplimiento de ejecución del PAA 2022 vigente	% de cumplimiento de ejecución acumulado =(\$ Valor de RPa asignados	1/10/2022	Llevar control mensual de la ejecución presupuestal de gasto de funcionamiento Llevar control mensual de la ejecución presupuestal de las inversiones de la DAAL	25%	90-100%					0%	0%		
4	Contribuir al Plan de Desarrollo "Salvemos a Cartagena" 2020-2023 LÍNEA ESTRATÉGICA SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS: "TODOS CON TODO" Programa Cementerios	Administrar y Operar los Cementerios Públicos Distritales por una Cartagena Libre y Resiliente.	%DE LA EJECUCION ACUMULADA DEL PROYECTO PARA LA VIGENCIA 2022	1/10/2022	Implementación de un plan de saneamiento ambiental en los cementerios distritales. Realización de obras de ampliación para la construcción de bóvedas y nichos en (oscementerios distritales, (Manga, Temera, Olaya y Albomoz) Realización de mantenimientos; obras en acciones preventivas y correctivas en los cementerios distritales, (Temera, Manga, Olaya y Albomoz)	25%	100%					0%	0%		
5												0%	0%		
Total						100%						0%	0%		

FECHA

VIGENCIA


Firma del Superior Jerárquico


Firma del Gerente Público

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION
20/10/2022	Elaboración del documento	1.0



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Código: GADAT01-F010

Versión: 1.0

Fecha: 20/10/2022

Página: 1 de 1

Concertación

Avance

Evaluación

Evidencias

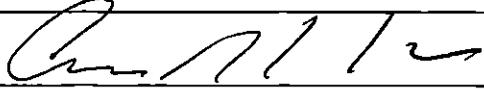
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% Cumplimiento programado a 1er semestre	% Cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora.	% Cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre			Descripción	Ubicación
1	Fortalecimiento de la gestión documental mediante el avance en la implementación del PINAR	Avanzar en la implementación del Programa de Gestión de Documental PGD	% de avance de implementación del PGD	31/10/2022 31/12/2022	Adeptar el Programa de Gestión Documental	60%						0%	0%		
					Digitalizar actos administrativos e historias laborales										
					Elaborar el Modelo de Requisitos para un sistema de gestión de documento electrónico de archivo.										
2	Fortalecimiento de la gestión documental mediante el avance en la implementación del PINAR	Elaborar e implementar de los programas del Plan de Conservación Documental que hace parte del sistema integrado de conservación.	% de avance de implementación del Plan de Conservación Documental	31/10/2022 31/12/2022	Capacitar a los funcionarios públicos	40%						0%	0%		
					Realizar asistencia técnica a las dependencias										
					Ejecutar el saneamiento ambiental de los archivos										
					Medir de las condiciones ambientales, temperatura y humedad										
					Elaborar el diagnóstico de preservación digital										
Total						100%						0%			
												0%			
												0%			

FECHA

20 de octubre de 2022

VIGENCIA

31 de diciembre de 2022


Superior Jerárquico CARLOS ALBERTO LA ROTA GARCÍA

Norma Cecilia Román Leygues

Gerente Público NORMA CECILIA ROMÁN LEYGUES

Presidencia del Gobierno por Norma Cecilia Román Leygues
Número 3801.00.27.000.001-0000



ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GADAT01-F010

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Versión: 1.0

PROCESO/SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO/GESTIÓN DE PERSONAL

Fecha: 20/10/2022

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Página: 1 de 1

Concertación

N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento año	Resultado
							% 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		
1	Cumplir con el objetivo misional de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA, de prestar de forma periódica y permanente el servicio de Extensión Agropecuaria para fomentar y fortalecer los sistemas productivos agropecuarios, que aportan a la sostenibilidad y la seguridad alimentaria de los territorios, según lo establecido en la ley 101 de 1993 y 1876 de 2017.	Posicionar en 10° puesto Cartagena dentro del índice de competitividad entre ciudades	No de Productores atendidos con servicio de extensión agropecuaria / No de Productoras atendidos con servicio de extensión agropecuaria	1/10/2022 - 31/12/2022	Visitas de caracterización de usuarios del servicio de extensión agropecuaria. Visitas de extensión agropecuaria a pequeños productores. Visitas de extensión agropecuaria a pequeños productores con metodología de enfoque género.	60%						0%	0%
2	Cumplir con el objetivo misional de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA, de prestar de forma periódica y permanente el servicio de Extensión Agropecuaria para fomentar y fortalecer los sistemas productivos agropecuarios, que aportan a la sostenibilidad y la seguridad alimentaria de los territorios, según lo establecido en la ley 101 de 1993 y 1876 de 2017.	Lograr que el 100% de la población Afro, Negra, raizal, palenquera e Indígena que habita el Distrito de Cartagena se le sean reconocidos sus derechos de la diversidad étnica y cultural como un principio fundamental del Estado Social y Democrático de Derecho.	No de Mujeres indígenas fortalecidas en la producción propia	1/10/2022 - 31/12/2022	Asistencia técnica a mujeres rurales para identificar debilidades en producción propias. Adquisición de materiales de acuerdo con el diagnóstico de los técnicos de la UMATA de acuerdo a usos y costumbres de cada pueblo indígena. Talleres de asistencia técnica agropecuaria dirigida a las mujeres indígenas beneficiarias para la producción y comercialización de sus productos.	40%						0%	0%
3												0%	0%
4												0%	0%
5												0%	0%
Total						100%						0%	0%

FECHA

VIGENCIA

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSION	
20/10/2022	Elaboración del documento	1.0	

Evaluación

Evidencias

Descripción	Ubicación
-------------	-----------

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

EI ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales contenidas en la Ley 136 de 1994, la Ley 768 de 2000, la Ley 909 de 2004 y el Decreto No. 1083 de 2015.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 315 constitucional son entre otras atribuciones del alcalde la de “Dirigir la acción administrativa del municipio.”

Que así mismo la Ley 1551 de 2012, modificatoria de la Ley 136 de 1994, en su artículo 29 dispone que el artículo 91 de la precitada ley, sobre las funciones de los alcaldes en relación con la Administración Municipal estos tendrán la de dirigir la acción administrativa del municipio, así como la de asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 47 de la Ley 909 de 2004, establece que los empleos de naturaleza gerencial son los que conllevan el ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, al igual que involucran una gestión, cuyos resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

Que estos cargos son ocupados por gerentes públicos, quienes son servidores públicos de altas capacidades técnicas y gerenciales que dirigen las acciones estratégicas y coordinan la óptima ejecución de las metas contenidas en los diferentes Planes Estratégicos de la entidad.

Que los empleos de naturaleza gerencial, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 47 de la Ley 909 de 2004, involucra los cargos del nivel directivo del empleo público con excepción de aquellos cuya nominación dependan del Presidente de la República en el orden nacional y en el orden territorial a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Que el artículo 2º de la Ley 909 de 2004, establece los principios de la Función Pública y en el literal c, determina la responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, el cual se concreta a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión.

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

Que el artículo 50 de la Ley 909 de 2004, establece sobre los acuerdos de gestión que: “una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir”; al igual que los compromisos adoptados con el superior y los resultados esperados en términos de cantidad y calidad; se identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos indicadores; de la misma manera será evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio, según el grado de cumplimiento de objetivos; y se determina en este que la evaluación se hará por escrito y que deberá dejarse constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.

Que en los artículos 2.2.13.1.5 al 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015, se consagran aspectos como: la evaluación de la gestión gerencial, los acuerdos de gestión, la concertación, los responsables, los términos para la concertación y la formalización, seguimiento, evaluación y metodología de los Acuerdos de Gestión.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP a través de la Guía Metodológica para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial versión 3, de marzo 2020, busca orientar a las entidades públicas en los diferentes procesos que conciernen a los empleos de naturaleza gerencial con el fin de consolidar la Gerencia Pública como un eje fundamental del desarrollo institucional de la administración pública para la adecuada gestión del talento humano en el marco del Modelo Integrado de Planeación- MIPG.

Que se ha indicado en esta misma herramienta que, los empleos de gerencia pública son los que dentro de la organización subsiguen en orden jerárquico descendente a los cargos que se encuentran en el máximo nivel decisorio nombrados por la máxima autoridad administrativa de la entidad como directores técnicos, Administrativos, Financieros u Operativos, subdirectores Técnicos entre otros. (Guía Metodológica para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial versión 3, de marzo 2020, grafica página 10)

Que, en el instrumento antes citado, se han precisado criterios para desarrollar las etapas de los Acuerdos de Gestión: concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público, lo anterior en concordancia con los Planes Estratégicos y de acción de la respectiva entidad, los cuales en el marco del Modelo Integrado de Planeación- MIPG representan diferentes dimensiones.



Salvemos Juntos
a Cartagena

RESOLUCIÓN No 5 5 5 6

113 SEP 2022

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

Que, con fundamento en todo lo que se ha expuesto, es necesario identificar en la Planta de Cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, los empleos cuya naturaleza de acuerdo con la ley tengan el carácter gerencial, esto con el fin de definir los instrumentos para la evaluación y seguimiento de la gestión de estos, por parte de los superiores funcionales.

Que, por lo anterior, corresponde a esta entidad, definir la metodología para la celebración de los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena; permitiendo a la entidad medir la responsabilidad y resultados de la gestión a cargo de los servidores públicos cuyo cargo tenga el carácter gerencial.

Que la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena ha sido actualizada por el Decreto Distrital 1396 de diciembre 30 de 2021 y el Decreto 0116 del 31 de enero de 2022, encontrándose dentro de estos 27 cargos de gerentes públicos, tal como se define a continuación:

Ítem	Denominación del empleo	Código	Grado	Nivel	No. Cargos	Naturaleza
SECRETARÍA GENERAL						
1	Director Administrativo	009	57	Directivo	3	LNR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD						
2	Subdirector de Departamento Administrativo	076	57	Directivo	1	LNR
3	Director Administrativo y Financiero	009	53	Directivo	1	LNR
4	Director Operativo (Vigilancia y Control)	009	53	Directivo	1	LNR
6	Director Operativo (Prestación de Servicios de Salud)	009	53	Directivo	1	LNR
7	Director Operativo (Aseguramiento)	009	53	Directivo	1	LNR
8	Director Operativo (Salud Pública)	009	53	Directivo	1	LNR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN						
9	Director Administrativo (Cobertura)	009	53	Directivo	1	LNR
10	Director Administrativo (Calidad Educativa)	009	53	Directivo	1	LNR
11	Director Administrativo y Financiero	009	53	Directivo	1	LNR
12	Subdirector Técnico	068	51	Directivo	2	LNR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE						
13	Subdirector Administrativo y Financiero	076	53	Directivo	1	LNR
14	Subdirector Técnico (Jurídico)	076	53	Directivo	1	LNR
15	Subdirector Técnico (Operativo)	076	53	Directivo	1	LNR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN						
16	Subdirector Técnico	068	51	Directivo	3	LNR

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

Ítem	Denominación del empleo	Código	Grado	Nivel	No. Cargos	Naturaleza
SECRETARÍA DE HACIENDA						
17	Director Financiero (Presupuesto)	009	53	Directivo	1	LNR
18	Director Financiero (Contabilidad)	009	53	Directivo	1	LNR
OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA						
19	Jefe de Oficina	006	55	Directivo	1	LNR
FONDO DE PENSIONES						
20	Director Administrativo	009	53	Directivo	1	LNR
GERENCIA DE ESPACIO PÚBLICO Y MOVILIDAD						
21	Gerente de Espacio Público	039	53	Directivo	1	LNR
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL						
22	Director Técnico (UMATA)	009	53	Directivo	1	LNR
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN						
23	Director Administrativo (Control Urbano)	009	53	Directivo	1	LNR
TOTAL					27	

Que, debido a lo anterior, la entidad a través del presente acto administrativo procede a expedir la reglamentación necesaria para la suscripción, seguimiento y control de los Acuerdos de Gestión conforme a la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, versión 3 de marzo 2020.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

CAPÍTULO I DEFINICIÓN E IDENTIFICACIÓN DE EMPLEOS DE GERENCIA PÚBLICA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

ARTÍCULO - 1. DEFINICIÓN. Son empleos de naturaleza gerencial en la Planta de Cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena los que cuentan con las siguientes características:

- a) Sean de libre nombramiento y remoción.
- b) Correspondan al nivel directivo
- c) Comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

- d) Ejercen funciones de Dirección, formulación de políticas y adopción de planes, programas y proyectos.

ARTÍCULO - 2. IDENTIFICACIÓN DE EMPLEOS DE NATURALEZA GERENCIAL EN LA PLANTA DE PERSONAL. Se clasifican como empleos de naturaleza gerencial los siguientes cargos de la planta de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, por lo tanto, los servidores públicos que los ocupan ostentan la calidad de Gerentes Públicos:

Ítem	Denominación del empleo	Código	Grado	Nivel	No. Cargos	Naturaleza
SECRETARÍA GENERAL						
1	Director Administrativo	009	57	Directivo	3	LNR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD						
2	Subdirector de Departamento Administrativo	076	57	Directivo	1	LNR
3	Director Administrativo y Financiero	009	53	Directivo	1	LNR
4	Director Operativo (Vigilancia y Control)	009	53	Directivo	1	LNR
6	Director Operativo (Prestación de Servicios de Salud)	009	53	Directivo	1	LNR
7	Director Operativo (Aseguramiento)	009	53	Directivo	1	LNR
8	Director Operativo (Salud Pública)	009	53	Directivo	1	LNR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN						
9	Director Administrativo (Cobertura)	009	53	Directivo	1	LNR
10	Director Administrativo (Calidad Educativa)	009	53	Directivo	1	LNR
11	Director Administrativo y Financiero	009	53	Directivo	1	LNR
12	Subdirector Técnico	068	51	Directivo	2	LNR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE						
13	Subdirector Administrativo y Financiero	076	53	Directivo	1	LNR
14	Subdirector Técnico (Jurídico)	076	53	Directivo	1	LNR
15	Subdirector Técnico (Operativo)	076	53	Directivo	1	LNR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN						
16	Subdirector Técnico	068	51	Directivo	3	LNR
SECRETARÍA DE HACIENDA						
17	Director Financiero (Presupuesto)	009	53	Directivo	1	LNR
18	Director Financiero (Contabilidad)	009	53	Directivo	1	LNR
OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA						
19	Jefe de Oficina	006	55	Directivo	1	LNR
FONDO DE PENSIONES						
20	Director Administrativo	009	53	Directivo	1	LNR
GERENCIA DE ESPACIO PÚBLICO Y MOVILIDAD						
21	Gerente de Espacio Público	039	53	Directivo	1	LNR

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

Ítem	Denominación del empleo	Código	Grado	Nivel	No. Cargos	Naturaleza
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL						
22	Director Técnico (UMATA)	009	53	Directivo	1	LNR
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN						
23	Director Administrativo (Control Urbano)	009	53	Directivo	1	LNR
TOTAL					27	

ARTÍCULO - 3. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN GERENCIAL. Serán principios del ejercicio de las funciones de los gerentes públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena los siguientes:

1. Los empleados que ejerzan funciones gerenciales en la Alcaldía Mayor de Cartagena a los cuales se refiere el presente acto administrativo están obligados a actuar con objetividad, transparencia y profesionalidad en el ejercicio de su cargo, sin perjuicio de la subordinación al órgano del que dependan jerárquicamente.
2. Los gerentes públicos formularán, junto con sus superiores jerárquicos, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución.
3. Los gerentes públicos están facultados para diseñar, incorporar, implantar, ejecutar y motivar la adopción de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional.
4. Los gerentes públicos formularán, junto con los funcionarios bajo su responsabilidad y en cumplimiento de las políticas gubernamentales, así como de las directrices del Alcalde Mayor, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución. En tal sentido, darán las instrucciones pertinentes para que los evaluadores tengan en cuenta en la evaluación del desempeño los resultados por dependencias, procesos y proyectos.
5. Los gerentes públicos están sujetos a la responsabilidad de la gestión, lo que significa que su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia.
6. Todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente.

ARTÍCULO - 4. INGRESO A LOS EMPLEOS DE NATURALEZA GERENCIAL. Sin perjuicio de los márgenes de discrecionalidad que caracteriza a estos empleos, la competencia profesional es el criterio que prevalecerá en el nombramiento de los

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

gerentes públicos. Para la designación del empleado se tendrán en cuenta los criterios de capacidad, mérito y experiencia para el desempeño del empleo.

CAPÍTULO II PARÁMETROS Y ETAPAS DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN

ARTÍCULO - 5. PARÁMETROS. La gestión del rendimiento de los Gerentes Públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias se llevará a cabo a partir de los siguientes parámetros:

1. Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.
2. El acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad. En el acuerdo de gestión se identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos indicadores.
3. El acuerdo de gestión será evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de acabar la vigencia, según el grado de cumplimiento de objetivos. La evaluación se hará por escrito y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.

PARÁGRAFO 1. Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro, como lo establece el parágrafo del artículo 50 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.13.1.2 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO 2. La vigencia del acuerdo de gestión inicia desde la fecha de la suscripción del mismo y finaliza el último día hábil de la vigencia fiscal.

ARTÍCULO - 6. ETAPAS DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN. Los Acuerdos de Gestión se celebrarán por los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias a través de las siguientes etapas:

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN:** Corresponde a la etapa en que se establecen compromisos gerenciales, claros, medibles, demostrables y concretos en forma concertada entre el gerente público y el superior jerárquico, estableciendo los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital, las estrategias, políticas y normas distritales.

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

2. **ETAPA DE FORMALIZACIÓN:** La etapa de formalización corresponde a la suscripción oficial del Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico y el gerente público, dejándolo por escrito con las respectivas firmas del superior jerárquico y el gerente público. La formalización deberá hacerse, en la medida de lo posible, de forma simultánea con la etapa de concertación, a fin de lograr una óptima sincronización con la entrada en vigencia del Acuerdo de Gestión.
3. **ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.

El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO - 7. ETAPA DE CONCERTACIÓN. Deberá realizarse en forma anual, a más tardar el 28 de febrero de cada año, pudiendo existir periodos inferiores a un año de acuerdo con la fecha de vinculación del gerente público. Cada gerente público deberá concertar con su jefe inmediato un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) compromisos gerenciales. A su vez, las actividades concertadas no deberán ser menos de tres (3) ni más de cinco (5) por cada compromiso gerencial.

Cada compromiso deberá contar con fecha de inicio y fecha fin. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del Acuerdo de Gestión, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado.

La etapa de concertación se conforma por los siguientes insumos para establecer la concertación:



“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

1. **Objetivos institucionales:** Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Distrital de Desarrollo, los Planes de Acción Anual y las demás políticas distritales.
2. **Compromisos gerenciales:** Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo tres (3) y máximo cinco (5) por cada gerente público.
3. **Indicador:** Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales.

ARTÍCULO - 8. PONDERACIÓN DE LOS COMPROMISOS. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de cuarenta por ciento (40%) ni menor al diez por ciento (10%), obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de cien (100%). En todo caso, para fijar los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado.

ARTÍCULO - 9. ETAPA DE FORMALIZACIÓN. Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización del Acuerdo no debe ser superior a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de posesión. Una vez que se encuentre formalizado el Acuerdo de Gestión, el superior jerárquico debe remitir copia a la Dirección Administrativa de Talento Humano, a la Oficina de Control Interno y a la Secretaría Distrital de Planeación, para el respectivo monitoreo a los términos establecidos en la presente resolución.

ARTÍCULO - 10. ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Corresponde a la etapa en la que se realizan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados.

Para realizar el seguimiento es necesario contar con un indicador asociado a los compromisos concertados, el cual debe ser definido desde la etapa de concertación. Los resultados se registran en el corte del primer semestre y del segundo semestre, según corresponda. Estos resultados deberán expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado durante el periodo. Para el seguimiento del segundo semestre no se registran los avances acumulados, solamente los de ese periodo.

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

Deberá contarse con un portafolio de evidencias en el que se registren los soportes de la ejecución de los compromisos de los Acuerdos de Gestión. El portafolio puede encontrarse en forma física y/o virtual. Será responsabilidad del gerente público mantener el portafolio actualizado y suministrar las evidencias correspondientes durante la etapa de evaluación.

El seguimiento correspondiente al primer semestre debe realizarse a más tardar el 31 de julio de cada vigencia y el correspondiente al segundo semestre debe realizarse a más tardar el 31 de diciembre de cada vigencia. El gerente público, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la evaluación, remitirá a la Dirección de Talento Humano, a la Oficina de Control Interno y a la Secretaría Distrital de Planeación, el control semestral efectuado.

El gerente público podrá interponer recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de notificación del respectivo seguimiento semestral o la evaluación final, conforme a lo dispuesto en los Artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 1. Cuando el superior jerárquico se retire del servicio este hará corte de la evaluación semestral de los gerentes públicos a su cargo y comunicará a la Dirección de Talento Humano la evaluación hecha.

PARÁGRAFO 2. Cuando se encargue a un gerente público en las funciones o en el cargo del superior jerárquico cuando este se retire del servicio, dará continuidad el proceso de evaluación de los gerentes públicos que esté a su cargo, y la continuidad de su evaluación la realizará el Alcalde Mayor.

ARTÍCULO - 11. MÉTODO DE EVALUACIÓN. El 100% de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente forma:

1. **Ochenta por ciento (80%):** El 80% corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia anual, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación.
2. **Veinte por ciento (20%):** El 20% restante corresponde a la valoración de las competencias comportamentales, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia. De este 20% de valoración de competencias comunes y directivas, el 60% corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico, 20% de un par evaluador y el 20% restante será el resultado del promedio de valoración de los subalternos de la dependencia, a quienes se les dará la opción de dar o no a conocer su identidad.

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

ARTÍCULO - 12. CALIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN. La sumatoria de los compromisos gerenciales y competencias comunes y directivas, compone la calificación del Acuerdo de Gestión, la cual estará enmarcada dentro de los rangos:

Calificación de Acuerdos de Gestión	Desempeño sobresaliente	Desempeño satisfactorio	Desempeño Suficiente
	91% a 100%	81% a 90%	71% al 80%

CAPÍTULO 3 VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

ARTÍCULO - 13. VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMUNES Y DIRECTIVAS. La evaluación de las competencias comunes y directivas corresponden al 20% de la evaluación, cuyo alcance es el siguiente: Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

En la valoración de las competencias comunes y directivas se registra la información de la última valoración disponible, correspondiente a la efectuada en la vigencia anterior. En caso de no contar con esta información, se debe dejar en blanco la casilla en mención. Ésta permitirá tener una referencia del desarrollo de las competencias del gerente público.

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

La valoración actual de las competencias comunes y directivas se obtiene de ponderar la evaluación efectuada por parte de cada evaluador a cada una de las conductas asociadas a las competencias con base en los anteriores criterios (escala de 1 a 5). El valor obtenido para cada competencia común y directiva por cada evaluador debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado al evaluador: superior jerárquico, 60%; par, 20%; subalternos, 20%.

La valoración final de las competencias comunes y directivas es el resultado final de la ponderación de la valoración de dichas competencias realizada por el superior jerárquico, el par y los subalternos.

ARTÍCULO - 14. DESIGNACIÓN DEL PAR EVALUADOR DE COMPETENCIAS COMUNES Y DIRECTIVAS. Para la designación del par que debe evaluar las competencias comunes y directivas del gerente público, el Alcalde(sa) Mayor convocará a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia, al Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado y al Director(a) de Talento Humano o su delegado para que asistan a la selección del par evaluador de los gerentes públicos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En una urna vacía se procederá a introducir el nombre de los gerentes públicos de la Alcaldía. Luego se cerrará la urna. Acto seguido, se seleccionará al azar un nombre de la urna y se asignará como evaluador del gerente público, según el siguiente orden: Secretaría General, Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Educación, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Participación y Desarrollo Social, y Secretaría del Interior y Convivencia. Esta acción se repetirá hasta sacar todos los nombres de la urna.

En el evento que el nombre del gerente público que se retire de la urna coincida con su propia dependencia, se le asignará como evaluador de las competencias comunes y directivas de la siguiente dependencia que siga en el orden descrito anteriormente. En caso de que esta situación se presente cuando la dependencia corresponda a la última de la lista, el evaluador de esta será el gerente público que haya sido seleccionado en el primer orden de la urna y el evaluador de la primera dependencia será el último gerente seleccionado.

De esta selección se dejará constancia escrita en un acta que suscribirán los convocados a la selección. Así mismo, se notificarán los resultados a los gerentes públicos que han sido designados como evaluadores, por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

ARTÍCULO - 15. DESIGNACIÓN DE SUBALTERNOS PARA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS COMUNES Y DIRECTIVAS. Para la designación de los subalternos que deben evaluar las competencias comunes y directivas del gerente público, el Director(a) de Talento Humano convocará a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia, al Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado para que asista a la selección de los subalternos, según el siguiente procedimiento:

1. La Dirección Administrativa de Talento Humano elaborará un listado con los subalternos de cada gerente público; luego, en presencia del Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado, integrará la lista con los que hayan laborado por lo menos tres (3) meses como subalternos del gerente público.
2. Se seleccionarán los subalternos que llevarán a cabo la valoración de las competencias comunes y directivas de cada dependencia en elecciones separadas, en el siguiente orden:

Secretaría General, DADIS, Secretaría de Educación, DATT, Departamento de Valorización, Secretaría de Hacienda, Oficina Asesora Informática, Fondo de Pensiones, Gerencia de Espacio Público y Movilidad, Secretaría de Participación y Desarrollo Social, y Secretaría de Planeación.

3. Se elegirán los subalternos en un número que corresponda a la mitad más uno de los empleos de la dependencia del gerente público, para lo cual se retirarán de la urna, uno a uno al azar, los nombres de los servidores. Cuando se hayan elegido los subalternos de la primera Dependencia, se procederá a retirar los nombres que no han sido seleccionados y se introducirán los nombres de los subalternos de la siguiente dependencia. Se repetirá el procedimiento hasta elegir a todos subalternos de los gerentes públicos. Esta selección no aplica para las dependencias que cuenten con menos de diez (10) subalternos, caso en el cual todos los subalternos deben valorar las competencias comunes y directivas del gerente público, siempre que hayan laborado en esa dependencia por lo menos tres meses como subalternos del gerente público.

PARÁGRAFO. El término de subalternos en la presente Resolución hace referencia a los empleados públicos de la planta global de la Alcaldía Mayor.

“Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones”.

CAPÍTULO 4 CONSOLIDADO Y RETROALIMENTACIÓN

ARTÍCULO - 16. CONSOLIDACIÓN DE LA EVALUACIÓN: La evaluación final del Acuerdo de Gestión es el producto de los seguimientos semestrales a los compromisos gerenciales y las competencias comunes y directivas de la vigencia. La consolidación de la evaluación final corresponderá al superior jerárquico y el gerente público, a través del formato que se establezca en el Sistema de Gestión de Calidad.

El gerente público, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la consolidación de la evaluación, remitirá a la Dirección de Talento Humano, a la Oficina de Control Interno y a la Secretaría Distrital de Planeación, la consolidación de la evaluación final realizada, conforme a lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO - 17. PLAN DE MEJORAMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN. De acuerdo con la calificación final que arroje el seguimiento del Acuerdo de Gestión, se deberá establecer un plan de mejoramiento cuando el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%). El superior jerárquico retomará la evaluación final e identificará las áreas de mejora, en términos de las habilidades y comportamientos. Se definirán los tres comportamientos principales y se establecerán las acciones de mejora a desarrollar por el evaluado, en un periodo no superior a seis (6) meses, en el cual el superior jerárquico valorará el mejoramiento del gerente público y le dará la retroalimentación correspondiente.

Independientemente de la calificación que obtenga el gerente público en el marco del Acuerdo de Gestión, el jefe directo hará retroalimentación al gerente público con el fin de destacar las fortalezas y revisar los aspectos a mejorar.

CAPÍTULO 5 RESPONSABLES

ARTÍCULO - 18. SUPERIOR JERÁRQUICO Y GERENTE PÚBLICO. El superior jerárquico y el gerente público son responsables de gestionar cada una de las etapas de los Acuerdos de Gestión: concertación, formalización, seguimiento y

RESOLUCIÓN No 5556

"Por la cual se definen los empleos de gerencia pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se adoptan las etapas de los Acuerdos de Gestión para el rendimiento de los gerentes públicos y se dictan otras disposiciones".

retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público, según el rol que les corresponda, verificando que en todo caso se cumpla con las etapas, se evalúe el avance de los compromisos. Se lleve a cabo el registro de la información de manera oportuna y se actualice el portafolio de evidencias.

ARTÍCULO - 19. SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. La Secretaría Distrital de Planeación será responsable de entregar los insumos de la planeación de la Alcaldía antes de la fecha de concertación anual de los Acuerdos de Gestión, de tal forma que la etapa de concertación se efectúe de forma articulada con los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual, y las políticas de desarrollo institucional. También colaborará en la definición de los Indicadores a través de los cuales se valorará el desempeño de los gerentes públicos.

ARTÍCULO - 20. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO. La Dirección Administrativa de Talento Humano será responsable de expedir el acto administrativo que reglamenta las etapas de los Acuerdos de Gestión en la Entidad, en especial de los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión. Así mismo, le corresponde la divulgación de los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión.

ARTÍCULO - 21. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena de Indias a los

13 SEP 2022



WILLIAM DAU CHAMAT
Alcalde Mayor de Cartagena del Indias

VB^o Myrna Martínez Mayorga
Jefe Oficina Asesora jurídica

VB^o María Eugenia García Montes
Directora Administrativa Talento Humano.

Revisó: Claudia Blanco Vidal- Asesora TH.
Proyectó: Mara Luz Amador Gil, Asesora Externa
Camilo Hortúa, Asesor Proyecto Modernización