



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACION



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 2015413220023994
Fecha: 02-12-2015
TRD: 4132.2.10.1.853.002399
Rad. Padre: 2015413220023994

Santiago de Cali, Noviembre de 2015

*uno firmado y
el otro no
ya*

Doctora:
MARIA XIMENA ROMAN GARCIA
Subdirectora Administrativa del Recurso Humano
Dirección de Desarrollo Administrativo
Cam Torre Alcaldía Piso 14
Ciudad

Asunto: Tercer seguimiento al Acuerdo de Gestión 2015 – 2016 del Subdirector del POT y Servicios Públicos del Departamento Administrativo de Planeación

Cordial Saludo,

Para su conocimiento y fines pertinentes, le remito copia del formato de seguimiento al acuerdo de gestión firmado con el Director del Departamento Administrativo de Planeación del periodo comprendido entre el 1º de Julio y el 30 de Septiembre de 2015.

Sin otro en particular, cordialmente

FRANCISCO JAVIER BONILLA HURTADO
Subdirector de Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos

Adjunto. Copia del formato seguimiento al acuerdo de gestión *(Copia)*
Proyectó: Victoria Eugenia Muñoz Hoyos – Profesional Universitaria Colaboradora proceso evaluación del desempeño
Revisó: Francisco Javier Bonilla Hurtado – Subdirector Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía. Piso 10 Teléfono: 6617055
www.cali.gov.co

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO ACUERDO DE GESTION	MATH02.02.18.P02.F02	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	08/abril/2011

Entidad: Departamento Administrativo de Planeación Municipal – Subdirección del Plan de Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos

Fecha: Septiembre 30 de 2015

Objetivos:									
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar e implementar el nuevo Plan de Ordenamiento Territorial, así como gestionar los recursos técnicos y financieros para realizar los estudios complementarios del mismo y divulgar las normas generales y complementarias para su aplicación. • Coordinar y recibir los resultados finales de los procesos de contratación relacionados con el desarrollo de las líneas estratégicas del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS. • Realizar el seguimiento y control de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios. • Llevar a cabo las gestiones necesarias para contribuir a mejorar la cobertura y la calidad de los servicios públicos domiciliarios (agua potable, alcantarillado y disposición de residuos). • Atender con calidad y prontitud todos los procesos a cargo de la Subdirección del Plan de Ordenamiento Territorial. • Cumplir con las funciones asignadas a la Subdirección del Plan de Ordenamiento Territorial y Servicios Públicos. 									
CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS					Evaluación de compromisos				
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento				
					1	2	3	4	5
Coordinar e implementar el nuevo Plan de Ordenamiento Territorial, así como gestionar los recursos técnicos y financieros para realizar los estudios complementarios del mismo y divulgar las normas generales y complementarias para su aplicación.	40	Estudios complementarios POT. Estudios e insumos elaborados que servirán de base para la revisión y ajuste del POT	Septiembre 30 de 2015	Numero de estudios recibidos a satisfacción. Normas del POT, divulgada y aplicada.	25%				
Coordinar el seguimiento y orientación de la política municipal de manejo integral de los residuos sólidos PGIRS del Municipio de Santiago de Cali	10	Política municipal del manejo integral de los residuos sólidos en aplicación y Seguimiento.	Septiembre 30 de 2015	Documento de seguimiento del PGIRS	25%				
Coordinar y hacer las gestiones necesarias para la implementación del IDESC	10	Actividades de divulgación y socialización	Septiembre 30 de 2015	Actas de compromiso, documentos de reuniones con entidades y dependencias	25%				
Elaboración del Plan de Acción de la Subdirección del POT y Servicios Públicos y formulación de los proyectos para el POAI 2016	15	Plan de Acción 2016 de la Subdirección del POT y Servicios Públicos elaborado y ajustado.	Septiembre 30 de 2015	Documento Plan de Acción de la Subdirección del POT y Proyectos POAI - 2016 formulados.	25%				
Atender los procesos y procedimientos asignados a la Subdirección del POT	25	Procesos y procedimientos atendidos en el tiempo establecido	Septiembre 30 de 2015	Documentos de procesos y procedimientos atendidos, radicados y archivados de acuerdo a la Ley.	25%				

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO ACUERDO DE GESTION	MATH02.02.18.P02.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	01/oct/2009

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.	Septiembre 30 de 2015		X	
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.	Septiembre 30 de 2015		X	
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	Septiembre 30 de 2015		X	
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.	Septiembre 30 de 2015		X	
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad	Septiembre 30 de 2015		X	

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha: <u>Marzo 31 de 2015</u>
<p>En el periodo comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Marzo de 2015 se cumplieron los objetivos planteados y se llevaron a cabo las actividades requeridas para alcanzar los compromisos pactados.</p>	
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha: <u>Junio 30 de 2015</u>
<p>En el periodo comprendido entre el 1 de Mayo y el 30 de Junio de 2015 se cumplieron los objetivos planteados y se llevaron a cabo las actividades requeridas para alcanzar los compromisos pactados.</p>	
TERCER SEGUIMIENTO:	Fecha: <u>Septiembre 30 de 2015</u>
<p>En el periodo comprendido entre el 1 de Julio y el 30 de Septiembre de 2015 se cumplieron los objetivos planteados y se llevaron a cabo las actividades requeridas para alcanzar los compromisos pactados.</p>	
CUARTO SEGUIMIENTO:	Fecha: <u> </u>

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EVALUACION DE DESEMPEÑO	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO ACUERDO DE GESTION	MATH02.02.18.P02.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	01/oct/2009

COMPROMISOS DE MEJORA GERENCIAL					
ÁMBITOS DE COMPROMISO		Indicadores (Síntesis de Conductas Asociadas)	Necesidades Mejora Gerencial		
			No se detectan	Se detectan	Son Imprescindibles
Liderazgo	Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Construir y mantener grupos de trabajo cohesionados y motivados que permitan alcanzar los objetivos generando un clima positivo y fomentando la participación.	X		
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Establecer objetivos claros y concisos estructurados y coherentes con las metas organizacionales, traduciéndolos en planes prácticos y fiables.	X		
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	Capacidad para escoger, en entornos complejos, la opción más conveniente para resolver situaciones concretas, asumiendo las consecuencias.	X		
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras.	Gestionar las habilidades y recursos de su grupo de trabajo (o de las personas a su cargo) con la finalidad de alcanzar metas y objetivos organizacionales. Ejercer responsablemente las funciones derivadas de la evaluación del desempeño de los empleados públicos con el fin de mejorar el rendimiento de la entidad. Desarrollar las competencias de su equipo humano mediante la identificación de las necesidades de capacitación y formación, comprometiéndose en acciones concretas para satisfacerlas.	X		
Conocimiento del entorno	Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional.	En el ejercicio gerencial toma en cuenta y demuestra un conocimiento del entorno y del contexto institucional en el que desempeña su actividad gerencial.	X		

NOTA: Las anteriores son las competencias mínimas que debe tener el Gerente Público. Por tal razón pueden ser adicionadas otras, si la entidad lo considera necesario. La finalidad de estos compromisos no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria

Observaciones: _____

NOTA: La finalidad de los compromisos de mejora gerencial, como su propio nombre indica, no es otra que reforzar las competencias de los gerentes públicos mediante la identificación puntual de cuáles pueden ser los ámbitos competenciales en los que el gerente público requiere de una capacitación o formación complementaria. Esta es la única consecuencia de esos compromisos gerenciales, y por tanto requiere que el superior jerárquico (por sí mismo o por compartir la idea con el gerente) identifique en qué ámbitos de las competencias gerenciales se requiere invertir en capacitación con el fin de mejorar el rendimiento institucional y fomentar el desarrollo del Gerente Público. En la Casilla "Observaciones" se relacionan, por tanto, esas necesidades de capacitación detectadas

LEON DARIO ESPINOSA RESTREPO
Firma Superior Jerárquico

FRANCISCO JAVIER BONILLA HURTADO
Firma Gerente Público

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.