



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202441370400045014

Fecha: 19-07-2024

TRD: 4137.040.22.2.1020.004501

Rad. Padre: 202441370400045014

CIRCULAR 4137.040.22.2.1020.004501

PARA: SUPERIORES JERARQUICOS: DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SECRETARIO DE DESPACHO Y SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO y GERENTES PÚBLICOS: SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, SUBSECRETARIO DE DESPACHO, JEFE DE OFICINA

ASUNTO: CRONOGRAMA TIEMPOS DE ENTREGA FASE DE SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2024

La Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano a través del Proceso de Gestión y Desarrollo Humano, informa a todos los interesados lo contenido en el artículo tercero, párrafo primero de la Resolución 4137.010.21.0.618 del 05 de abril del 2024 "Por la cual se establece el cronograma del Acuerdo de Gestión de los Gerentes Públicos y se dictan otras disposiciones en Acuerdos de Gestión" que dispone lo siguiente en los numerales 3 y 4 del artículo primero:

No.	ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
3	Seguimiento y retroalimentación al porcentaje de cumplimiento del indicador del primer semestre, con corte a 30 de junio	A más tardar el 31 de julio de cada año	Superior Jerárquico y Gerente Público
4	Entrega a la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, del resultado Seguimiento y retroalimentación al porcentaje de cumplimiento del indicador del primer semestre, con corte a 30 de junio	Primeros 15 días hábiles del mes de agosto de cada año	Superior Jerárquico



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202441370400045014

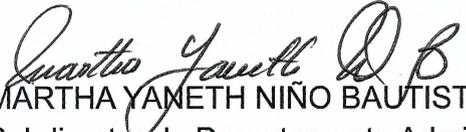
Fecha: 19-07-2024

TRD: 4137.040.22.2.1020.004501

Rad. Padre: 202441370400045014

En consecuencia, se les recuerda que el seguimiento y retroalimentación del acuerdo de gestión para la vigencia 2024, se debe diligenciar en el formato Seguimiento y Retroalimentación de compromisos gerenciales (F2), aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

Atentamente,


MARTHA YAMETH NIÑO BAUTISTA
Subdirector de Departamento Administrativo
Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

Proyectó: Sandra Sánchez Alvarado – Profesional Universitario

Revisó: Angela María Herrera Calero – Profesional Universitario

Lilia Marleny Camargo Segura – Profesional Especializado