

126

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

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
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	Mantener actualizado el Sistema de Gestión Documental de la UAESPE.	Implementar la estrategia para optimizar la eficiente gestión documental	Porcentaje de la Estrategia implementada.	16/04/2019 31/12/2019	Administrar el sistema de gestión documental de acuerdo con las tablas de retención documental de la Entidad. Difundir las técnicas de gestión documental para el manejo óptimo de la información. Garantizar los servicios de mensajería y correspondencia en la Unidad. Actualizar los instrumentos y procesos de Gestión Documental.	25%	50%		50%		0%	0%			
2	Gestionar y asesorar a las diferentes dependencias de la entidad en los asuntos financieros, presupuestales, contables y de pago, en el proceso de adquisición de bienes y servicios en cumplimiento de la misión institucional.	Realizar seguimiento a la información financiera, contable y presupuestal de la entidad	Numero de Actividades de seguimiento programadas y ejecutadas	16/04/2019 31/12/2019	Consolidar y entregar los informes de carácter financiero. Monitorear la gestión del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC. Revisar los procedimientos financieros de la entidad	25%	50%		50%		0%	0%			
3	Fortalecer la gestión contractual a través del acompañamiento y capacitación a las diferentes áreas de la Entidad.	Fortalecer la gestión contractual de la entidad, a través de las asesorías en los procesos contractuales.	Numero de procesos contractuales realizados	16/04/2019 31/12/2019	Realizar capacitaciones a los supervisores de contratos. Apoyar a las diferentes áreas de la unidad en la etapa precontractual de los procesos. Acompañar a las diferentes áreas de la entidad en la etapa contractual y post contractual. Monitorear el plan anual de adquisiciones.	25%	50%		50%		0%	0%			
4	Gestionar el proceso de talento humano.	Avanzar en la consolidación de la dimensión de talento humano según lo establecido en el Modelo Integrado de Gestión y Planeación- MIPG	Porcentaje de avance en la consolidación de la dimensión de talento humano según parámetros de MIPG	16/04/2019 31/12/2019	Realizar seguimiento y consolidación del componente de la dimensión de talento humano de MIPG. Formular el Plan Estratégico de Talento Humano y sus componentes. Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano a través de los planes anuales de bienestar, capacitación, plan de vacantes, previsión de talento humano y seguridad y salud en el trabajo Monitorear el avance de la dimensión de talento humano según el MIPG	25%	40%		60%		0%	0%			
Total						100%					0%	0%			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)											0%	0%			

FECHA

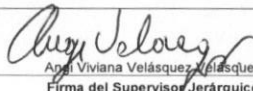
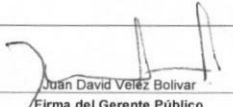
30/06/2019

VIGENCIA

2019

Angé Viviana Velásquez Velásquez
 Angé Viviana Velásquez Velásquez
 Firma del Supervisor Jerárquico

Juan David Velez Bolivar
 Juan David Velez Bolivar
 Firma del Gerente Público

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
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	Mantener actualizado el Sistema de Gestión Documental de la UAESPE	Implementar la estrategia para optimizar la eficiente gestión documental.	Porcentaje de la Estrategia implementada.	16/04/2019 31/12/2019	Administrar el sistema de gestión documental de acuerdo con las tablas de retención documental de la Entidad.	25%	50%	45%	Se avanza en el proceso de mejora de la gestión documental	50%	45%	11%			
					<p> Difundir las técnicas de gestión documental para el manejo óptimo de la información. Garantizar los servicios de mensajería y correspondencia en la Unidad. Actualizar los instrumentos y procesos de Gestión Documental. </p>										
2	Gestionar y asesorar a las diferentes dependencias de la entidad en los asuntos financieros, presupuestales, contables y de pago, en el proceso de adquisición de bienes y servicios en cumplimiento de la misión institucional.	Realizar seguimiento a la información financiera, contable y presupuestal de la entidad	Numero de Actividades de seguimiento programadas y ejecutadas	16/04/2019 31/12/2019	Consolidar y entregar los informes de carácter financiero.	25%	50%	50%	Se presentaron los informes financieros.	50%	50%	13%			
					<p> Monitorar la gestión del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC. Revisar los procedimientos financieros de la entidad. </p>										
3	Fortalecer la gestión contractual a través del acompañamiento y capacitación a las diferentes áreas de la Entidad.	Fortalecer la gestión contractual de la entidad, a través de las asesorías en los procesos contractuales.	Numero de procesos contractuales realizados	16/04/2019 31/12/2019	Realizar capacitaciones a los supervisores de contratos.	25%	50%	45%	Se realizaron las labores administrativas para la optimización del proceso contractual	50%	45%	11%			
					<p> Apoyar a las diferentes áreas de la unidad en la etapa precontractual de los procesos. Acompañar a las diferentes áreas de la entidad en la etapa contractual y post contractual. Monitorar el plan anual de adquisiciones. </p>										
4	Gestionar el proceso de talento humano.	Avanzar en la consolidación de la dimensión de talento humano según lo establecido en el Modelo Integrado de Gestión y Planeación- MIPG	Porcentaje de avance en la consolidación de la dimensión de talento humano según parámetros de MIPG	16/04/2019 31/12/2019	Realizar seguimiento y consolidación del componente de la dimensión de talento humano de MIPG.	25%	40%	45%	Se gestionaron los procedimientos de talento humano	60%	45%	11%			
					<p> Formular el Plan Estratégico de Talento Humano y sus componentes. Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano a través de los planes anuales de bienestar, capacitación, plan de vacantes, previsión de talento humano y seguridad y salud en el trabajo Monitorar el avance de la dimensión de talento humano según el MIPG </p>										
Total						100%					46%				
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)											0%				
											46%				
FECHA		30/06/2019		 Viviana Velásquez Velásquez Firma del Supervisor Jerárquico		 Juan David Veléz Bolívar Firma del Gerente Público									
VIGENCIA		2019													