

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

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	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acordes con sus necesidades y demanda	Administrar, modernizar y fortalecer las capacidades institucionales de gestión documental de la CVP	Programa de gestión documental planeado / Programa de gestión documental implementado	01/02/2022 31/12/2022	Formular e implementar el Plan Institucional de Archivos - PINAR de la CVP	20%	35%		65%		0%	0%							
					Aplicación de las TRD convalidadas y formulación de actualización de nuevas TRD para convalidación por el Archivo de Bogotá (Consejo Distrital de Archivos)														
					Formular e implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo SGDEA y continuar con la implementación del Sistema de Gestión Documental ORFEO														
2		Implementar la Política Institucional de Gestión del Talento humano mediante la implementación de planes de administración y gestión del Talento Humano	Planes institucionales de administración y gestión del talento humano formulados / Planes institucionales de administración y gestión del talento humano implementados	01/02/2022 31/12/2022	Formular e implementar los Planes Institucionales del MIPG asociados a la gestión y administración del talento humano	40%	35%		65%		0%	0%							
					Gestionar los procesos de nómina de los funcionarios de planta fija y planta temporal de la CVP														
3		Dirigir, gestionar y administrar de manera eficiente y eficaz la infraestructura física, los bienes muebles e inmuebles y servicios públicos, administrativos y de apoyo que requiera la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos misionales	Informes trimestrales de seguimiento a la implementación de Planes de Gestión de bienes muebles, inmuebles y servicios administrativos programados / Informes trimestrales de seguimiento a la implementación de Planes de Gestión de bienes muebles, inmuebles y servicios administrativos ejecutados	01/02/2022 31/12/2022	Implementar el Plan Anual de Gestión de bienes inmuebles de la Subdirección Administrativa	40%	40%		60%		0%	0%							
					Implementar el Plan Anual de Gestión de bienes muebles de la Subdirección Administrativa														
					Gestionar de manera eficaz y eficiente los servicios públicos, servicios administrativos, contratación y programa de seguros para permitir el cumplimiento de los objetivos misionales de la CVP														
<b>Total</b>												100%					0%		

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

Compromiso gerencial:

Proponer estrategias de innovación desde lo administrativo y misional al equipo directivo de la CVP

FECHA

01-03-2022

VIGENCIA

2022

*María Mercedes Medina*

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del gerente público