

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

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin d/d/m/aa	Actividades	Peso por actividad	Peso ponderado	Avance				Evidencias		
								% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% cumplimiento indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento de indicador 2° Semestre	Resultado	Descripción
1	Fortalecer la capacidad administrativa y de gestión pública y calidad a los procesos de la entidad	Implementar la estrategia de desarrollo y el cumplimiento de acuerdo a las fases establecidas para la presente vigencia.	100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Elaborar y ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano. Desarrollar el modelo de Empresa familiarmente responsable en dos dimensiones. Realizar dos campañas de socialización y apropiación de valores institucionales.	5% 5% 10%	20%	50%	50%	50%	10%	Plan Estratégico 2018-2022 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2019 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2020 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2021 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2022 y Anexos 1 y 2. Comunicación de Valores Institucionales.	V. 0000 EDL SG/ACT No. 1, 2 y 3	
2		Implementar acciones que contribuyan a mejorar la atención al ciudadano a través de los procesos mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Realizar actividades de normas para el proceso de Gestión de TI. Identificar las necesidades de 2020 para la intervención de tecnologías de la información y comunicaciones y procesos operativos por BPM. Implementar la Política de Gobierno Digital.	10% 5% 5%	20%	48%	50%	48%	10%	Comunicación de Valores Institucionales. Informe de Gestión 2019 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2020 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2021 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2022 y Anexos 1 y 2.	V. 0000 EDL SG/ACT No. 4, 5 y 6	
3	Ejecutar el plan de trabajo establecido en el Guiso de Servicios Administrativos de acuerdo al planeado.	Promover la sostenibilidad ambiental, la seguridad y salud en el trabajo.	100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Hacer seguimiento a la aplicación de la Ley de Gestión de 2018 y en el art. 81 de la Ley 1825 de 2018. Cumplir con el PLANAR para lo que está establecido en la agenda. Hacer seguimiento al Plan Anual de Mantenimientos del INM, con estado B servicios.	10% 5% 5%	20%	50%	50%	50%	10%	Informe de Gestión 2019 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2020 y Anexos 1 y 2. Comunicación de Valores Institucionales.	V. 0000 EDL SG/ACT No. 7, 8 y 9	
4			100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan de Gestión Ambiental.	20%	50%	50%	50%	50%	10%	Informe de Gestión 2019 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2020 y Anexos 1 y 2.	V. 0000 EDL SG/ACT No. 10	
5	Gestionar de manera eficaz los recursos humanos interesados y al interior de la entidad.	Actualización de la información de los recursos humanos interesados y al interior de la entidad.	100%	Del 1/01/2020 al 31/12/2020	Consolidar información para la actualización de los recursos humanos interesados y al interior de la entidad. Realizar Medición de la satisfacción del cliente.	10% 10%	20%	50%	40%	50%	8%	Informe de Gestión 2019 y Anexos 1 y 2. Informe de Gestión 2020 y Anexos 1 y 2.	V. 0000 EDL SG/ACT No. 12	
Total							100%		0%		48%			

Mejorar en el resultado obtenido en el informe del análisis de cumplimiento de planes realizados por la Oficina de Control Interno (Puntaje 80)

FECHA: 2020-07-31
 VICELEDA: 
 Firma del Gerente Público: 
 RESPONSABLE DEL COMITÉ EJECUTIVO: 