

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - 2022

Concertación													Evaluación				
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cumplimiento I semestre	% Cumplimiento II semestre	Resultado I SEMESTRE	Resultado II SEMESTRE	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de	% cumplimiento programado a 1 semestre	% Cumplimiento de indicador 2°					Descripción	Ubicación
1		Programar y desarrollar medidas para el mejoramiento de los resultados financieros y organizacionales de la entidad	No. De Actividades realizadas/ Total de actividades programadas	01/02/2022 - 31/12/2022	Dirigir, programar,coordinar y controlar las actividades de las procesos de administración de personal, bienes y servicios, presupuesto, contable y de tesorería con oportunidad y calidad.	30%	15%			15%		0%	0%	0%	0%		
					Realizar control permanente a la ejecución del presupuesto de la entidad conjuntamente con la asesoría financiera y presentar propuestas para ejecutarlo con oportunidad.												
					Velar por la adecuada ejecución con relación a tiempo y oportunidad del presupuesto asignado para el pago de cesantías de los funcionarios de la CGR y FBSCGR												
2	Optimizar la gestión institucional de forma sistemática para que responda a los requerimientos y estándares del estado y de nuestros usuarios.	Planear, dirigir, coordinar la construcción, divulgar y controlar los planes, programas, proyectos y actividades de la Direccion de Gestión Corporativa	No. De Actividades realizadas/ Total de actividades programadas	01/02/2022 - 31/12/2022	Definir los objetivos, las metas de los planes e indicadores de gestión de los procesos y áreas bajo su cargo de acuerdo con la planeación estratégica institucional.	35%	17,5%			17,5%		0%	0%	0%	0%		
					Realizar el seguimiento permanente a los resultados de los planes, programas y proyectos de la Dirección de Gestión Corporativa acorde con los objetivos y las metas propuestas.												
					Asegurar la mejora de la gestión documental de la entidad.												
					Mantener actualizado los elementos devolutivos en la relación de inventarios del Fondo de Bienestar Social												
3		Fortalecer el sistema de control interno a través de los procesos y procedimientos para mejorar la calidad y eficiencia de la prestación del servicio.	No. De Actividades realizadas/ Total de actividades programadas	01/02/2022 - 31/12/2022	Asegurar la ejecución con calidad y oportunidad de los planes operativos, PAAC Plan Anual de Adquisiciones, mapa de riesgos y planes de mejoramiento de la Dirección de Gestión Corporativa.	35%	17,5%			17,5%		0%	0%	0%	0%		
					Propender por la correcta ejecución de los procesos precontractuales y contractuales establecidos en el Plan de Adquisiciones de la entidad												
					Dirigir, coordinar y controlar la actualización de los documentos de los procesos de la Direccion con ocasión de la modificación de la planta de personal y funciones de la Dirección de Gestión Corporativa.												
Total						100%	50%	0%		50%	0%			0%	0%		

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

0%	0%
0%	0%

FECHA

1/02/2022

VIGENCIA

2022

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público