

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		Implementar el plan estratégico de la gestión humana que permita el desarrollo, promoción y reconocimiento del servidor público	Plan Estratégico de Talento Humano PETH del CNMH implementado	01/01/2022 31/12/2022	6. Captar, desarrollar, evaluar y retener el Talento Humano del CNMH, que respondan a las necesidades institucionales 7. Generar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Sistema de Gestión Ambiental y su articulación con las dimensiones del MIPG. 8. Implementar la Estrategia Psicosocial Institucional "Al cuidado de los que cuidan la memoria" de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1166 de 2018. 9. Garantizar el registro y disposición de la información durante el ciclo de vida del servidor público vinculación, desarrollo y desvinculación, declaración de Bienes y Rentas en la plataforma SIGEP II y SIMO.	19%	50,0%		50,0%		0%	0%							
2		Fortalecer la estrategia tecnológica del Centro Nacional de Memoria Histórica CNMH, acogiendo los lineamientos del gobierno nacional.	Plan de tecnologías de la información y las comunicaciones (PETI) implementado	01/01/2022 31/12/2022	10. Realizar seguimiento al sistema de información para el manejo de archivos misionales y de apoyo del CNMH. 11. Garantizar la sostenibilidad de la infraestructura tecnológica del Centro Nacional de Memoria Histórica. 12. Consolidar el inventario de la infraestructura tecnológica física y lógica del CNMH. 13. Implementar, actualizar y sostener los sistemas de gestión SSGI, SGCN, SGC del CNMH.	19%	50,0%		50,0%		0%	0%							
3	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Fortalecer la gestión documental y servicio al ciudadano	Informes de atención al ciudadano elaborados	01/01/2022 31/12/2022	14. Registrar los PQRSD en la matriz de seguimiento de recepción, gestión y respuesta. 15. Consolidar caracterización de usuarios que solicitaron información y atención al ciudadano. 16. Consolidar el informe cualitativo del período TRIMESTRAL de atención al ciudadano y PQRSD. 17. Mantener en funcionamiento alertas semaforizadas y de correo electrónico.	19%	50,0%		50,0%		0%	0%							
4		Fortalecer la gestión documental del CNMH, acogiendo la normatividad referente a los inventarios documentales de archivo de gestión y del archivo central	Inventarios documentales del archivo de gestión y archivo central actualizados	01/01/2022 31/12/2022	22. Solicitar a las direcciones y oficinas del CNMH el inventario de los archivos de gestión, así como aquellos que son objeto de transferencia documental al archivo central correspondiente a la vigencia 2021. 23. Verificar la información suministrada por las direcciones y oficinas del CNMH referente a los inventarios documentales según la TRD vigente. 24. Consolidar los inventarios documentales del archivo de gestión y archivo central de cada dirección y oficina del CNMH. 25. Gestionar y garantizar la publicación de los inventarios consolidados en la página web de la Entidad.	19%	50,0%		50,0%		0%	0%							
5		Fortalecer la gestión de adquisición de bienes y servicios en la fase de liquidación de los contratos finalizados a corte de 2021	Liquidaciones bilaterales y/o unilaterales y/o expedición de actos administrativos de declaratoria de pérdida de competencia de contratos finalizados del CNMH según el diagnóstico de las liquidaciones pendientes a corte 31 de diciembre de 2021	1/01/2022 30/08/2022	26. Realizar un diagnóstico de liquidaciones pendientes de contratos finalizados a corte de 31 de diciembre de 2021. 27. Requerir al supervisor del contrato (para los casos que aplique) solicitando el inicio del trámite de la liquidación de los contratos cuya finalización se encuentre a corte de 31 de diciembre de 2021. 28. Revisar las liquidaciones radicadas por los supervisores designados junto con la información que reposa en el expediente contractual e informe final de supervisión y remitir al supervisor del contrato para firma del acta de liquidación bilateral o devolución para modificación conforme a sugerencias o ajustes. 29. Proyectar los actos administrativos de liquidación unilateral o de declaratoria de pérdida de competencia y realizar los trámites de notificación. En caso de que se presente responder recusos de reposición. 30. Publicar la liquidación en la plataforma de contratación que corresponda - SECOP I, SECOP II.	24%	60%		40%		0%	0%							
Total						100%						0%	0%						

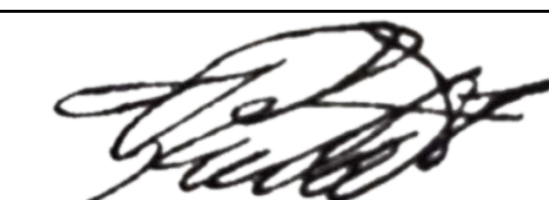
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA

3/02/2022

VIGENCIA

2022



RUBÉN DARÍO ACEVEDO-CARMONA
DIRECTOR GENERAL



FERNANDO RAMÍREZ OCHOA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO