

ANEXO 1: COHERENCIA, SEGUIMIENTO, RETRIBUYIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos generales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance				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	Resultado	Descripción	Ubicación
1	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.	Implementar el plan estratégico de la primera línea de atención, promoción y reconocimiento del servidor público	Plan Estratégico de Talento Humano del CNMH implementado	01/01/2022 17/04/2022	6. Captar, desarrollar, evaluar, y retener al Talento Humano del CNMH, que respondan a las necesidades institucionales	19%	50,0%	31,67%	El reporte señalado corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 17 de abril de 2022. Motivo: Renuncia	50,0%	32%	6%		
					7. Generar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Gestión Ambiental y su articulación con las dimensiones del MFG.									
					8. Implementar la Estrategia Psicosocial Institucional Al cuidado de los que cuidan la memoria del pasado con los lineamientos de la Resolución 1166 de 2016.									
2	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 estrategia tecnológica de Memoria Histórica del CNMH, acogiendo los lineamientos del gobierno nacional.	Plan de estrategias tecnológicas de innovación y comunicación s (PETI) implementado	01/01/2022 17/04/2022	10. Realizar seguimiento al sistema de información para el manejo de archivos misceláneos y de apoyo del CNMH.	19%	50,0%	31,67%	El reporte señalado corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 17 de abril de 2022. Motivo: Renuncia	50,0%	32%	6%		
					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.									
3	Fortalecer la gestión documental y servicio al ciudadano	Informes de atención al ciudadano elaborados	01/01/2022 17/04/2022	13. Implementar, actualizar y sostener los sistemas de gestión SGGSI, SGCN, SGC del CNMH.	19%	50,0%	31,67%	El reporte señalado corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 17 de abril de 2022. Motivo: Renuncia	50,0%	32%	6%			
				14. Registrar los PQRSD en la matriz de seguimiento de recepción, gestión y respuesta.										
				15. Consolidar caracterización de usuarios que solicitan información y atención al ciudadano.										

4	<p>Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las viceministrías, la sociedad y el Estado esperan de él. De manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.</p>	<p>Fortalecer la gestión documental del CNMH, acogiendo la normatividad referente a los inventarios documentales de gestión y de archivo centralizados del archivo central.</p>	<p>Inventarios documentales de gestión y de archivo central actualizados</p>	<p>01/01/2022 17/04/2022</p>	<p>22. Solicitar a las direcciones y oficinas del CNMH el inventario de los expedientes de gestión a fin de tener aquellos que son objeto de transferencia documental al archivo central correspondiente a la vigencia 2021.</p>	<p>19%</p>	<p>50.0%</p>	<p>31.67%</p>	<p>El reporte señalado corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 17 de abril de 2022 - Motivo: Renuncia</p>	<p>50.0%</p>	<p>32%</p>	<p>6%</p>
					<p>23. Verificar la información suministrada por las direcciones y oficinas del CNMH referente a los inventarios documentales según la TRD vigente.</p>							
					<p>24. Consolidar los inventarios documentales de archivo de gestión y de archivo central de cada dirección y oficina del CNMH.</p>							
5	<p>Fortalecer la gestión de adquisición de bienes y servicios en la base de datos de liquidación de los contratos finalizados a corre de 2021</p>	<p>Liquidaciones bilaterales y/o unilaterales y/o expedición de actos administrativo s de declaratoria de pérdida de competencia de contratos finalizados del CNMH según el diagnóstico de las liquidaciones pendientes a corre 31 de diciembre de 2021</p>	<p>01/01/2022 17/04/2022</p>	<p>25. Gestionar y garantizar la publicación de los inventarios consolidados en la página web de la Entidad.</p>	<p>24%</p>	<p>60.0%</p>	<p>32.00%</p>	<p>El reporte señalado corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 17 de abril de 2022 - Motivo: Renuncia</p>	<p>40%</p>	<p>32%</p>	<p>8%</p>	
				<p>26. Realizar un diagnóstico de liquidaciones pendientes de contratos finalizados a corre de 31 de diciembre de 2021.</p>								
				<p>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 corre de 31 de diciembre de 2021.</p>								
Total	<p>Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)</p>	<p>30. Publicar la liquidación en la plataforma de contratación que corresponda - SECOP I, SECOP II.</p>	<p>100%</p>	<p>18%</p>	<p>0%</p>	<p>16%</p>	<p>18%</p>	<p>0%</p>	<p>16%</p>	<p>18%</p>	<p>0%</p>	
												<p>28. REVISAR LAS LIQUIDACIONES RADICADAS POR los supervisores designados junto con la información que reposa en el expediente contractual e informar al contrato para firma del acta de liquidación bilateral o denonación para modificación conforme a sugerencias planteadas.</p>
												<p>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 recursos de reposición.</p>

FECHA
VICENCIA


RUDY DARIO ACEVEDO CORTIÑA
DIRECCIÓN GENERAL


FERNANDO RAMÍREZ UCIO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERO