



CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

VIGENCIA 2022

Cargo del Gerente Público: Vicerrectora Admiistrativa y Financiera

Nombre del Gerente Público: MARLON MIKE MITCHELL

Cargo del Superior Jerarquico: Rectora

Nombre del Superior Jerarquico: SILVIA MONTOYA DUFFIS

Concertación							Avance de la Gestión				Evaluación	
No.	Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha de Inicio-Fin (dd/mm/aaaa)	Actividades	Peso Ponderado	% de Cumplimiento Ponderado al Primer Semestre	% de Cumplimiento de Indicador del Primer Semestre	Observaciones del Avance y Oportunidades de Mejora	% de Cumplimient o Ponderado al Segundo Semestre	% de Cumplimiento de Indicador del Segundo Semestre	% de Cumplimiento Año
1	Contribuir a la permanencia y satisfacción en el empleo publico	Implementar los Planes de Gestión del Talento Humano de INFOTEP, adoptados mediante acto administrativo	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Socializar los Planes de GTH 2. Realizar informes de seguimiento mensual de los Planes 3. Realizar informe de evaluación anual	40%	38%	38%	Se debe socializar los planes de Talento Humano, especialmente el PIC	38%	38%	38%
2	Mejorar los tiempos de respuesta de Atención al Ciudadano	Controlar los tiempos de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD)	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Modificar el Registro de Correspondencia 2. Socializar tiempos de respuesta de PQRD y procedimiento de Atención de PQRD 3. Realizar informes mensuales y trimestrales de PQRD	30%	27%	27%	Mejoró muchísimo el tratamiento de las PQRSD, sin embargo se debe mejorar la gestión de los derechos de petición	27%	27%	27%
3	Incrementar los niveles de eficiencia administrativa	Implementar el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios u Obras	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Socializar el Plan 2. Realizar informes de seguimiento mensual del Plan 3. Realizar informe de evaluación anual	15%	13%	13%	Se debe mejorar la planificación para procurar no hacer tantas modificaciones al plan de compras durante la vigencia	13%	13%	13%
4	Aumentar la eficiencia en la gestión financiera	Controlar la ejecución presupuestal	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Socializar el presupuesto 2. Realizar informes de seguimiento del presupuesto 3. Realizar informe de evaluación anual	10%	10%	10%	Se hace seguimiento al presupuesto y mensual se presenta al consejo directivo	10%	10%	10%

5	Mejorar la gestión documental	Implementar el Plan de Transferencia Documental	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Socializar el Plan 2. Realizar acompañamiento a procesos para la organización, manejo y transferencia documental 3. Realizar informe de evaluación anual	5%	3%	3%	Aun el archivo general de la nación no aprueba las TRD por tanto la institución no puede avanzar en esta meta	3%	3%	3%
Total						100%	91%	91%		91%	91%	91%

Fecha: (dd/mm/aaaa)	31/05/2022		
Vigencia (Desde-Hasta)	Desde el 01/06/2022 - Hasta el 31/12/2022	Firma del Superior Jerarquico	Firma del Gerente Público



CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

VIGENCIA 2022

Cargo del Gerente Público: Vicerrectora Admiistrativa y Financiera

Nombre del Gerente Público: MARLON MIKE MITCHELL

Cargo del Superior Jerarquico: Rectora

Nombre del Superior Jerarquico: SILVIA MONTOYA DUFFIS

Concertación							Avance de la Gestión				
No.	Objetivos Institucionales	Compromisos Gerenciales	Indicador	Fecha de Inicio-Fin (dd/mm/aaaa)	Actividades	Peso Ponderado	% de Cumplimiento Ponderado al Primer Semestre	% de Cumplimiento de Indicador del Primer Semestre	% de Cumplimiento Ponderado al Segundo Semestre	% de Cumplimiento de Indicador del Segundo Semestre	Observaciones del Avance y Oportunidades de Mejora
1	Contribuir a la permanencia y satisfacción en el empleo publico	Implementar los Planes de Gestión del Talento Humano de INFOTEP, adoptados mediante acto administrativo	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Socializar los Planes de GTH 2. Realizar informes de seguimiento mensual de los Planes 3. Realizar informe de evaluación anual	40%	10%	25%	30%	75%	Falta socializar e implementar los Planes de Gestión del Talento Humano
2	Mejorar los tiempos de respuesta de Atención al Ciudadano	Controlar los tiempos de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD)	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Modificar el Registro de Correspondencia 2. Socializar tiempos de respuesta de PQRD y procedimiento de Atención de PQRD 3. Realizar informes mensuales y trimestrales de PORD	30%	25%	83%	25%	83%	Se ha mejorado los tiempos de respuesta y la entrega del informe de PQRSD
3	Incrementar los niveles de eficiencia administrativa	Implementar el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios u Obras	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Socializar el Plan 2. Realizar informes de seguimiento mensual del Plan 3. Realizar informe de evaluación anual	15%	10%	67%	12%	80%	Se deben hacer menos modificaciones al plan
4	Aumentar la eficiencia en la gestión financiera	Controlar la ejecución presupuestal	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Socializar el presupuesto 2. Realizar informes de seguimiento del presupuesto 3. Realizar informe de evaluación anual	10%	5%	50%	9%	90%	Se debe mejorar la ejecución presupuestal para dar cumplimiento a las metas sectoriales.

5	Mejorar la gestión documental	Implementar el Plan de Transferencia Documental	80%	01/06/2022 - 31/12/2022	1. Socializar el Plan 2. Realizar acompañamiento a procesos para la organización, manejo y transferencia documental 3. Realizar informe de evaluación anual	5%	1%	20%	3%	60%	Se necesita seguir avanzando en esta actividad
Total						100%	51%		79%		

Fecha: 30/12/2022
(dd/mm/aaaa)

Vigencia Desde el 01/01/2022 -
(Desde- Hasta el 31/12/2022
Hasta)

Firma del Superior Jerarquico

Firma del Gerente Público