

FORMATO 1. CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Evaluación								
No.	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin de/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance			% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% Cumplimiento programado a 1er semestre	% Cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora					Descripción	Ubicación
1	Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión pertinente a los servicios logísticos, administrativos, contractuales, financieros, de administración y de desarrollo de personal, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.	Desarrollar las actividades asociadas a la supervisión o concertación de compromisos de mejora en relación con los hallazgos de la Contraloría General de la República en virtud de auditoría a la República en virtud de auditoría a la Contraloría General de la República en virtud de auditoría de Control Interno o Auditorías Internas en temas de competencia de Secretaría General.	100%	13/03/2023 - 31/12/2023	Desarrollo de reuniones en donde se refleje el estado de las diferentes actividades, con las diferentes áreas involucradas. Emisión de los actos administrativos necesarios para superar o concertar los compromisos de mejora. Efectuar los ajustes o modificaciones en los procedimientos como consecuencia de la superación o concertaciones de los compromisos de mejora.	30%	20%	17%	DURANTE EL PRIMER SEMESTRE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE EVIDENCIA DE LAS TAREAS ASOCIADAS AL PLAN DE MEJORAMIENTO APROBADO EN LA VIGENCIA 2022. ES DECIR AQUELLAS QUE SE HAYAN CUMPLIDO O REALIZADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. EN CONSIDERACIÓN A LA AUDITORIA FINANCIERA DE LA VIGENCIA 2021 - SE CONSOLIDÓ INFORMACIÓN Y SE REPLANTEA NUEVO PLAN DE MEJORAMIENTO ESTABLECIENDO NUEVAS FECHAS Y CAMBIANDO ACTIVIDADES Y ENTREGABLES QUE EFECTIVAMENTE SUPEREN LAS CIRCUNSTANCIAS DE LOS HALLAZGOS GENERADOS POR LA CGR. SE REALIZARON REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO - SE GENERARON DOCUMENTOS.	80%	70%	87%	26%	Archivos digitales, documentos, matrices, informes, archivos digitales, documentos, matrices, informes digitales, documentos, matrices, informes.	DOCUMENTOS/EVIDENC-LINK:SG (CONTRAL. EDL DCG 2023) (X)
2	Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión pertinente a los servicios logísticos, administrativos, contractuales, financieros, de administración y de desarrollo de personal, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.	Liderar las actividades que permitan la emisión de estudio técnico asociado a la Formalización del Empleo conforme a los lineamientos dados por el gobierno nacional.	100%	13/03/2023 - 31/12/2023	Coordinación y suministro de los insumos del caso (información - documentación) requeridos para la justificación y análisis para la elaboración de los estudios pertinentes. Desarrollo de reuniones en donde se establezcan los avances de actividades y los estudios a los insumos recaudados para la elaboración de los estudios pertinentes. Consolidación de los informes, resultados, ajustes que conlleven la expedición de los Estudios Técnicos de Formalización del Empleo.	25%	35%	35%	Durante el primer semestre se concentró la mayor cantidad de funcionarios en periodo de prueba, superando la mayoría en los meses de junio - julio, por lo tanto, las actividades de Talento Humano, estuvieron concentradas entre otros a orientar sobre las evaluaciones y fijación de nuevos compromisos. En el primer semestre se atendieron las capacitaciones sobre los lineamientos de Formalización del Empleo, como es de conocimiento, en virtud del concurso de méritos desarrollado mediante el proceso de selección No. 1511 de 2020 - Nación 3, realizado en la vigencia 2022, durante la vigencia 2023 el 80% de la planta de personal de la entidad ha sido objeto de modificación en virtud de la lista de reemplazos generada como consecuencia del concurso antes mencionado. Por ende, los movimientos de personal de la entidad en dicho primer semestre aún no se han estabilizado, generándose continuos cambios con respecto a los cargos en vacancia definitiva y vacancia temporal. De igual forma, para los fines de lo señalado por el Gobierno Nacional con respecto a la contratación de contratos de prestación de servicios, se tiene que de acuerdo con los proyectos de inversión se gestionaron y suscribieron contratos básicamente de prestación de servicios profesionales, con el fin de salvaguardar el tema de conocimiento y competencia técnica ante los cambios sustanciales de personal. Se redujo con respecto a otras vigencias, con presupuesto de funcionamiento, los contratos de apoyo a la gestión, estos contratos (11) inicialmente se suscribieron por un plazo de ejecución de cuatro (4) meses, los cuales se prorrogaron a efectos de mantener el apoyo operativo de las áreas misionales y responder, por ejemplo, desde Talento Humano, a los cambios generados con el concurso. Se suscribió contrato con experto para atender los temas de formalización del empleo. Para las tareas antes mencionadas el INM, se realizó el pasado mes de abril de 2023 la contratación de los servicios de un experto en la materia (contrato 091 de 2023), cuyo objeto OBJETO: Prestar servicios profesionales especializados para apoyar al Instituto Nacional de Metrología en la elaboración de análisis y documentos relacionados con el proceso de rediseño institucional y la implementación del plan para la formalización del empleo público, que permitan mejorar los procesos de ingreso, desarrollo y permanencia del personal de la entidad, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la normativa vigente.	65%	65%	100%	25%	Expedientes o archivos digitales y correos de la Secretaría General - Informes, Actas y Matrices.	DOCUMENTOS/EVIDENC-LINK:SG (CONTRAL. EDL DCG 2023) (X)
3	Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión pertinente a los servicios logísticos, administrativos, contractuales, financieros, de administración y de desarrollo de personal, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.	Prever la ejecución eficiente de los recursos asociados al proyecto de inversión de infraestructura de la sede del Instituto Nacional de Metrología.	100%	13/03/2023 - 31/12/2023	Revisión de las actividades planteadas en la vigencia anterior para cumplirse en la presente vigencia asociadas al proyecto de inversión de infraestructura de la sede del Instituto Nacional de Metrología. Rendir de forma periódica a la Dirección General Informe sobre el estado de ejecución de los recursos asociados al proyecto de inversión de infraestructura de la sede del Instituto Nacional de Metrología. Gestionar y desarrollar los procesos de contratación asociados de manera eficiente a la utilización de los recursos al proyecto de inversión de la infraestructura de la sede del Instituto Nacional de Metrología.	30%	30%	30%	Los Procesos relacionados con la ejecución de los recursos del proyecto de inversión sede en el primer semestre de la vigencia, estuvieron asociados en gran parte a la identificación de prioridades y la realización de estudios de mercado. Durante el primer semestre se presentan contingencias relacionadas con la Planta Eléctrica de la entidad, lo que hace que tenga variarse las necesidades frente al uso de los recursos. Así mismo, se comienza a gestionar el uso de vigencias futuras ante el Departamento Nacional de Planeación, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para adelantar la licitación para el mejoramiento del sistema eléctrico de la entidad, la interventoría. Gran parte de los procesos quedan para desarrollarse en el segundo semestre de la vigencia.	70%	68%	98%	29%	Expedientes o archivos digitales y correos de la Secretaría General - Informes, Actas y Matrices.	DOCUMENTOS/EVIDENC-LINK:SG (CONTRAL. EDL DCG 2023) (X)
Total						85%							81%		

Cumplimiento Ejecución Presupuestal

1	Fortalecer la capacidad administrativa y de desempeño institucional para garantizar la eficiencia y calidad de los procesos de la entidad	Ejecutar eficazmente el presupuesto asignado	90%	13/03/2023 - 31/12/2023	Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. Gestionar la elaboración de estudios previos de acuerdo con las modalidades de contratación. Obtención de CDP y registros presupuestales de las adquisiciones de bienes y servicios contratados durante la vigencia.	10%	3%	3%	Se adelantó la gestión de procesos contractuales, en su mayoría asociada a contratos de prestación de servicios, se desarrollaron actividades relacionadas con los estudios de mercado, para atender los procesos de contratación del segundo semestre. De igual forma se ajustó de acuerdo con las necesidades de la entidad (diferentes áreas) el Plan de Adquisiciones 2023. Se adelantaron reuniones para revisar el seguimiento y control de cumplimiento del Plan de Adquisiciones.	7%	7%	10%	10%		
Total						10%							10%		

Proyectos Especiales (Innovación Pública) (5%)

1	Dirigir las políticas y hacer seguimiento de la gestión pertinente a los servicios logísticos, administrativos, contractuales, financieros, de administración y de desarrollo de personal, según las normas legales y los parámetros técnicos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.	Desarrollar acciones que fortalezcan el conocimiento e innovación de los servidores de la entidad, a través de las actividades del Plan Institucional de Capacitación.	100%	13/03/2023 - 31/12/2023	Coordinar el diagnóstico de necesidades del Plan Institucional de Capacitación. Desarrollo de reuniones en donde se establezcan los avances de actividades de capacitación que contribuyan a la gestión del cocimiento e innovación de los servidores de la entidad Revisar y consolidar los informes de Gestión en el marco del Plan Institucional de Capacitación.	5%	2%	2%	Durante el primer semestre se cumplió en su gran mayoría el Plan Institucional de Capacitaciones - PIC- conforme a lo acordado por la entidad ante el CGD - De igual forma se revisaron algunas actividades con el fin de replantear el PIC para el segundo semestre de la vigencia. Se realizaron reuniones y mesas de trabajo con los subdirectores y jefes de oficina.	3%	3%	5%	5%		
Total						5%							5%		

96%

FECHA

2024-02-15

VIGENCIA

2024

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público