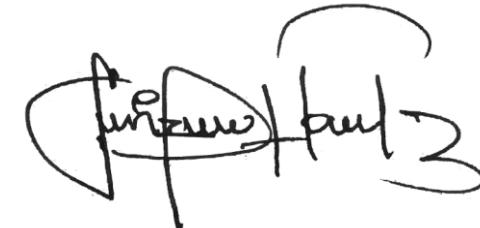



CONCERTACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN VIGENCIA 2023 - GERENTE PUBLICO																			
CARGO GERENTE PÚBLICO:_Subdirectora Administrativa y Financiera																			
ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES																			
CONCERTACIÓN							AVANCE DE LA GESTIÓN					EVALUACIÓN							
N°	Objetivos institucionales	ACUERDOS	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias					
														Descripción	Ubicación				
1	Fortalecer la entidad en sus dinámicas administrativas y de gestión, para el cumplimiento de su misión.	Iniciar la preparación del Rediseño Institucional	100%	01/01/2023 31/12/2023	Iniciar la actualización del estudio de la modernización de la planta	25%	50%	45%	50%	45%	Se inició la actualización del estudio técnico dirigido a la modernización de la planta de PNNC, se estructuró documento relacionado con costos de los empleos a crear y se incluyó dicho ejercicio en Palneación de Presupuesto vigencia 2024; se realización reuniones con el Min Hacienda y DAFP para lineamientos en la estructuración de documento de estudio técnico	90%	23%	Se inició la actualización del estudio técnico dirigido a la modernización de la planta de PNNC, se estructuró documento relacionado con costos de los empleos a crear y se incluyó dicho ejercicio en Palneación de Presupuesto vigencia 2024; se realización reuniones con el Min Hacienda y DAFP para lineamientos en la estructuración de documento de estudio técnico	Radicado anteproyecto de funcionamiento No. 1-2023-027371 Fecha de Radicado 31/03/2023 16:51 Fecha de Presentación 31/03/2023 16:51				
					•Estructurar documentos para la preparacion del rediseño institucional														
					•Proyectar el presupuesto requerido para el rediseño institucional y presentarlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para aprobación														
2	Fortalecer la entidad en sus dinámicas administrativas y de gestión, para el cumplimiento de su misión.	Presentar y hacer seguimiento a la ejecución de los planes requeridos en Decreto 612 de 2018:Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de previsión de recursos humanos y Plan de vacantes, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Riesgo Psicosocial, Plan de Capacitación y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	01/01/2023 31/12/2023	•Divulgar los planes existentes a Nivel Nacional.	25%	40%	35%	60%	65%	Aprobados y divulgados los planes a nivel Nacional. Se desarrollaron las actividades planteadas, de acuerdo con los recursos presupeustales asignados.	100%	25%	Se divulgaron los planes del Decreto 612 de 2018, a través de la página Web de la entidad. Se adelantaron los planes de trabajo. Se desasrollaron las actividades programadas para la vigencia de acuerdo con los recursos presupuestales.	https://intranet.parquesnacionales.gov.co/s/ubdireccion-administrativa-y-financiera/grupo-de-gestion-humana/ Grupo de Gestion Humana				
					•Establecer el plan de trabajo.														
					•Hacer seguimiento y dinamizar el cumplimiento de la ejecución de los planes requeridos en el Decreto 612 de 2018														
3	Fortalecer la entidad en sus dinámicas administrativas y de gestión, para el cumplimiento de su misión.	Implementar una herramienta tecnológica que facilite y agilice el proceso de tramite de cuentas, iniciando con los contratos de prestación de servicios suscritos en el Nivel Central, desde la radicación hasta el pago.	1 herramienta tecnológica en funcionamiento	01/01/2023 31/12/2023	Adelantar los tramites necesarios para la consecución de la plataforma	25%	70%	100%	30%		La meta se cumplió en el primer semestre y se está utilizando en la sede central	100%	25%	Se adelantaron las tres etapas programadas quedando en funcionamiento el sistema KLIC, para la presentación de cuentas en nivel central	https://klic.parquesnacionales.gov.co/#/login				
					Realizar la implementación en la Entidad, coordinación con el Grupo de Tecnologías de la Información.														
					Puesta en marcha														
4	Fortalecer la entidad en sus dinámicas administrativas y de gestión, para el cumplimiento de su misión.	Adelantar acciones tendientes a la actualización de los instrumentos de gestión Documental (TRD, Índice de información clasificada y reservada, PINAR, Programa de Gestión Documental, Registro de activos de información entre otros)de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación o vigentes aplicables	50% de avance Etapa I- Presentación tablas de retención documental	01/01/2023 31/12/2023	Hacer seguimiento a las actividades relacionadas con recolección de información y elaboración del diagnóstico respectivo,	25%	50%	80%	50%	20%	Se adelantaron todas las gestiones programadas.	100%	25%	Se cumplió la meta establecida adelantando las actividades planteadas para la vigencia como el fortalecimiento del talento humano contratando el Historiador, el Abogado y el equipo especializado en gestión documental. Se hicieron las campañas de sensibilización y capacitación. Igualmente se adelantó la gestión para conseguir la reubicación del archivo, elaborando oficios de solicitud a diferentes entidades, sin que se haya recibido respuesta positiva.	Grupo de Contratos, Sistema de Gestión documental Orleo, Grupo de Procesos Corporativos https://drive.google.com/drive/my-drive				
					Fortalecer el talento humano Campañas de sensibilización capacitación en temas de gestión documental														
					Gestionar la reubicación del archivo que se encuentra actualmente en la antigua sede de Parques Nacionales Naturales.														
Total						100%						97.5%							
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																			
Gestionar con los actores de las alianzas en el subsistema de Andes Occidentales, la compra de 1 predio que aporte al saneamiento predial de una de las áreas protegidas.																			
5	Fortalecer la entidad en sus dinámicas administrativas y de gestión, para el cumplimiento de su misión.	Iniciar la organización y alistamiento de las Hojas de Vida de nivel central para posterior digitalización	30% de avance en la presente vigencia	01/01/2023 31/12/2023	Organización de las hojas de vida	5%	50%	56%	50%	44%	Fue realizado con personal disponible y se cumplió la meta establecida para la vigencia	100%	5%	Se cumplió la meta establecida para la vigencia. Se lograron organizar con hojas de control 123 carpetas de hojas de vida	Grupo de Gestión de Talento Humano				
					Foliación de las hojas de vida														
					-														
FECHA																			
29/2/2024					LUISZ OLMEDO MARTINEZ					Astrid del Castillo Sabogal									
VIGENCIA					2023					Nombre y Firma del Supervisor Jerárquico					Nombre y Firma del Gerente Público				