

ACUERDOS DE GESTIÓN. CONCERTACIÓN SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

SUB-DIRECCIÓN OPERATIVA 2023															
Nº	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	Avance					% Cump. año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento prog. a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento prog. a 2º semestre	% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre			Descripción	Ubicación
1	Mantener y Mejorar los escenarios que administra el IMRD.	Mantener, adecuar y mejorar los escenarios deportivos y recreativos que administra el IMRD	Numero de escenarios que requieren el mantenimiento/ No de escenarios deportivos con mantenimiento*100	Enero-Diciembre	Levantar un listado de la infraestructura por escenario deportivo de manera detallada, donde se incluya el número de baterías sanitarias, salones y el uso de cada uno de ellos, al momento de hacer la entrega y/o la devolución del escenario realizar un chequeo.	10%	5%	5.0%		5%	5.0%	100%	10%	<a href="https://www.imrdchia.gov.co/images/UNIDADES_DEPORTIVAS_2022-CARACTERIZACION%20N.pdf">https://www.imrdchia.gov.co/images/UNIDADES_DEPORTIVAS_2022-CARACTERIZACION%20N.pdf</a>	En la oficina del coordinador de escenarios.
					Adelantar la construcción de un formato adecuado para el préstamo del escenario deportivo el cual deberá realizarse por la página web del IMRD.	5%	2,5%	2.5%		2,5%	2.5%	100%	5%	<a href="https://www.imrdchia.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/prestamo-de-escenarios-deportivos">https://www.imrdchia.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/prestamo-de-escenarios-deportivos</a>	En la oficina del coordinador de escenarios.
					Seguimiento a los escenarios deportivos establecido para el mantenimiento preventivo y correctivo (mensual), el cual se efectuará a través de un cronograma.	5%	2.5%	2.5%	cronograma	2.5%	2.5%	100%	5%	se cuenta con cronograma mensual del manejo del mantenimiento en los diferentes escenarios	En la oficina del coordinador de escenarios.
					Los horarios de la disponibilidad del escenario se debe manejar directamente a través de la página del Instituto.	5%	2,5%	2.5%		2,5%	2.5%	100%	5%	<a href="https://www.imrdchia.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/prestamo-de-escenarios-deportivos">https://www.imrdchia.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/prestamo-de-escenarios-deportivos</a>	En la oficina del coordinador de escenarios.
2	Inventario general del IMRD sistematizado	Aseguramiento de los bienes activos de la institución.	Elementos registrados en el inventario/total de elementos de la entidad	Enero-Diciembre	Realizar inventario físico de los bienes de la entidad como son; de consumo, consumo controlado, y devolutivo por unidad deportiva.	10%	0%	0	se reprogramo para el según semestre	10%	8%	80%	8%	se revisó unidad por unidad inventariando los bienes de la entidad	resposa en el almacen y la oficina de planeación
					Levantamiento del inventario valorizado, ajustado y actualizado, donde se debe tener en cuenta la interface entre el almacén y la oficina de contabilidad.	5%	0%	0	se reprogramo para el según semestre	5%	4%	80%	4%	se cargó la información en la plataforma HAS y se realizó interface con la Contadora	inventario en HAS,
					Cargue de información al sistema HAS de la entidad e identificación de los bienes consumo controlado y devolutivo.	5%	0	0		5%	4%	80%	4%	se realizó una categorización del bien, identificando si es mayor de un salario MMLV son elementos de centro si superan el salario MMLV sería, devolutivos , y los elementos de consumo que son elementos según el gasto y salen a diario del inventario .	Plataforma HAS

3	Logística de Eventos apoyados, organizados y liderados tanto a nivel Deportivo y recreativo por el IMRD.	Planeación, Organización, Coordinación y Logística de los eventos Apoyados, organizados y liderados por el IMRD CHIA.	No de eventos realizados/ No de eventos programados*100	Enero-Diciembre	Cronograma de Eventos Anuales, incluido nombre del evento, fechas aproximados y programa. (Este cronograma se evalúa mensualmente con las diferentes áreas (Operativa - prensa - técnica - contratación-dirección)	5%	2,5%	2.5%	2,5%	5%	100%	5%	se realiza cronograma mensual con reuniones del área técnica y operativa.	Notas de prensa
					Relación de procesos de eventos aprobados por comité de gestión del riesgo (tabla y evidencias)	5%	2,5%	2.5%	2,5%	2.5%	100%	5%	cada que se presenta un evento el coordinador de eventos diligencia los formatos establecidos por el comité de gestión de riesgo para su aprobación	actas del comité
					Informe mensual de eventos	10%	5%	5%	5%	5%	100%	10%	a través de la oficina de prensa se coordina el informe mensual de eventos y se divulga a la comunidad.	Notas de prensa
					Organización logística de eventos (informe logístico del evento)	10%	5%	5%	5%	5%	100%	10%	cuadro en Excel entregado por el coordinador de eventos	Planeación. Y eventos
4	Desarrollo administrativo de la dependencia	Elaborar los diferentes estudios y análisis requeridos por la entidad relacionados con su dependencia.	No de estudios realizados / no de estudios requeridos *100	Enero-Diciembre	Elaborar los diferentes estudios y análisis para la contratación que requiera la dependencia, en este proceso se solicita el acompañamiento jurídico en los procesos de suministro del área, pues se han presentado falencias por la carencia de este apoyo.	15%	7,5%	7.5%	7,5%	7.5%	100%	15%	se realizaron todos los estudios de sector y estudios de mercado para la contratación	jurídica
			No de supervisiones delegadas / No de supervisiones ejecutadas*100		Realizar la supervisión de los contratos a su cargo	10%	5%	5%	5%	5%	100%	10%	se realizaron todas las supervisiones de los contratos y observaciones a los mismos	jurídica
<b>Total</b>						<b>100%</b>	<b>0</b>					<b>96%</b>		

FECHA


DICIEMBRE

VIGENCIA

2023



Firma del Supervisor Jerárquico  
ALDOVER ALEXANDER COLORADO CASTAÑO



Firma del Gerente Público  
LUIS EDUADRO GUERRERO