

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES															
Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	1. Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP: Optimizar la gestión institucional de la UAESP mediante el fortalecimiento de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, implementando herramientas alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para superar las debilidades y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas.	Garantizar la ejecución y el cumplimiento como mínimo del 80% de las actividades programadas para la vigencia actual que componen los diez (10) planes que integran el Plan de Acción Institucional de la SAF.	Actividades Ejecutadas / Actividades Programadas*100	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informes trimestrales de seguimientos	20%	50%	50%	Se verifican y aprueban las evidencias de cumplimiento presentadas, de conformidad con lo constatado durante el periodo de evaluación.	50%	30%	80%	16%	Con base en el seguimiento al Plan de Acción Institucional se valida avance en todos los planes y programas medidos a través de este instrumento, los cuales se proyecta sean cumplidos en su totalidad para el cierre de la evaluación anual; no obstante, se cuenta también con indicadores de cada uno de los procesos los cuales reflejan el avance porcentual a la ejecución de los planes y programas con corte al 30 de agosto de 2025, con un porcentaje de avance significativo.	https://uaespdg-my.sharepoint.com/:f/f/personal/diana_hemelberg_uaesp_gov_co/Et8NWwM5skZDg_wH0qg8rft48d19pb-wH0qg8rft48d19pb-KkNuVdARmr5MElw7e=F34vr6
					Seguimiento mensual a cada plan										
					Comités primarios										
2	1. Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP: Optimizar la gestión institucional de la UAESP mediante el fortalecimiento de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, implementando herramientas alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para superar las debilidades y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas.	Gestionar y coordinar el cumplimiento de las acciones planteadas en el Mapa y Plan de Manejo de Riesgos y Oportunidades, así como los Planes de Mejoramiento correspondientes a los resultados de las Auditorías internas y externas.	Acciones cumplidas / Acciones Programadas) *100	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informes trimestrales de seguimientos	20%	50%	50%	Se verifican y aprueban las evidencias de cumplimiento presentadas, de conformidad con lo constatado durante el periodo de evaluación.	50%	25%	75%	15%	Se ha formulado y ejecutado los planes de mejoramiento derivados de los resultados de las auditorías internas y externas. Asimismo, se ha efectuado el seguimiento correspondiente a las actividades y evidencias, las cuales han sido remitidas oportunamente a la Oficina de Control Interno en los terminos definidos de manera satisfactoria.	https://uaespdg-my.sharepoint.com/:f/f/personal/diana_hemelberg_uaesp_gov_co/Et8NWwM5skZDg_wH0qg8rft48d19pb-wH0qg8rft48d19pb-KkNuVdARmr5MElw7e=F34vr6
					Seguimiento a cada Plan de Mejoramiento										
					Comités primarios										
3	3. Garantizar la eficiencia, sostenibilidad y modernización de los Servicios Públicos a cargo de la UAESP: Desarrollar una planeación eficiente en la UAESP, a través del cumplimiento de las actividades de los proyectos de inversión y garantizando una prestación eficiente de los servicios funerarios, alumbrado público y del servicio público de aseo con un enfoque de sostenibilidad y economía circular.	Realizar de manera oportuna y eficiente la ordenación del gasto de los compromisos institucionales respecto de los cuales tenga delegación; así mismo viabilizar, aprobar y ejecutar en debida forma la contratación de los procesos según el presupuesto de funcionamiento e inversión asignados a la SAF, realizando el debido seguimiento y control.	Informe trimestral de ejecución presupuestal y contractual en por lo menos un 85	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informe trimestral de ejecución presupuestal y contractual	20%	50%	50%	Se verifican y aprueban las evidencias de cumplimiento presentadas, de conformidad con lo constatado durante el periodo de evaluación.	50%	25%	75%	15%	Se ha atendido la ordenación del gasto de todos los compromisos institucionales, de conformidad con la delegación establecida. Igualmente, se han tramitado todos los pagos institucionales gestionados ante esta Subdirección y se ha dado solución oportuna a los requerimientos presupuestales presentados.	https://uaespdg-my.sharepoint.com/:f/f/personal/diana_hemelberg_uaesp_gov_co/Et8NWwM5skZDg_wH0qg8rft48d19pb-wH0qg8rft48d19pb-KkNuVdARmr5MElw7e=F34vr6
					Comités primarios										
					Seguimiento a la gestión mensual de lo aprobado										
4	1. Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP: Optimizar la gestión institucional de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, implementando herramientas alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para superar las debilidades y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas.	Adelantar y ejecutar en debida forma los procedimientos administrativos actuales y los que le sean asignados por la Dirección.	Procedimientos administrativos ejecutados / procedimientos administrativos asignados*100	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informes de gestión de actividades	20%	50%	50%	Se verifican y aprueban las evidencias de cumplimiento presentadas, de conformidad con lo constatado durante el periodo de evaluación.	50%	25%	75%	15%	Se han gestionado oportunamente los procedimientos administrativos asignados con calidad y efectividad, obteniendo un balance favorable en la finalización de los mismos.	https://uaespdg-my.sharepoint.com/:f/f/personal/diana_hemelberg_uaesp_gov_co/Et8NWwM5skZDg_wH0qg8rft48d19pb-wH0qg8rft48d19pb-KkNuVdARmr5MElw7e=F34vr6
					Comités primarios										
					Control permanente de las gestiones que adelanta el equipo de trabajo										
5	1. Fortalecimiento de los procesos de planificación y gestión de la UAESP: Optimizar la gestión institucional de los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, implementando herramientas alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para superar las debilidades y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas.	Liderar, gestionar y administrar el traslado a la nueva sede en las etapas precontractual, contractual y postcontractual que permita la mejora de las condiciones locativas, manteniendo la operación ininterrumpida, salvaguardando los bienes y recursos de la Entidad.	Acciones cumplidas / Acciones Programadas) *100	Enero 31 de 2025 Diciembre 31 de 2025	Informes de gestión	20%	50%	50%	Se verifican y aprueban las evidencias de cumplimiento presentadas, de conformidad con lo constatado durante el periodo de evaluación.	50%	25%	75%	15%	Se han gestionado mesas de trabajo para la verificar el avance de la formalización de los documentos legales, tales como el estudio técnico, el convenio general y el convenio derivado, con el fin de definir los requerimientos a cargo de la UAESP.	https://uaespdg-my.sharepoint.com/:f/f/personal/diana_hemelberg_uaesp_gov_co/Et8NWwM5skZDg_wH0qg8rft48d19pb-wH0qg8rft48d19pb-KkNuVdARmr5MElw7e=F34vr6
					Coordinación y divulgación de equipos en todas las fases										
					Comités primarios										
Total						100%							76%		
Concertacion para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)													0%		
													76%		
FECHA Agosto 30 de 2025 VIGENCIA 2025  CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCÓN Directora General Firma del Superior Jerárquico  DOLLY ARIAS CASAS Subdirectora Administrativa DOLLY ARIAS CASAS Firma del Gerente Público															