HOJA DE RUTA No 06

NOMBRE: CUENTA No 06 CPS 20240449 YERLI YESENIA GOMEZ POLANIA

FECHA			OFICINA DE ORIGEN	DESTINO	OBJETO	OBSERVACIONES	RECIBIDO
DIA	MES	AÑO					
31	12	2024	SEC. ADMINISTRATIVA	CONTRATACION	CUENTA N° 06 CPS 20240449, INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024 YERLY YESENIA GOMEZ POLANIA.		

INFORME DE ACTIVIDADES

PROCESO/ACTIVIDAD/AREA: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RESPONSABLE: YERLI YESENIA GOMEZ POLANÍA
CARGO: CONTRATISTA

PERÍODO PRESENTADO: Del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2024

FECHA DE PRESENTACIÓN:

D	M	A
31	12	2024

DESTINATARIO: JAIME ANDRÉS VARGAS ROJAS
CARGO: SECRETARIO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL PARA ASESORÍA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA MISMA.

DESARROLLO

En desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios No. 20240449 del 8 de julio de 2024, comedidamente presento informe de ejecución de actividades realizadas en el periodo comprendido del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2024, así:

Actividad Contratista	Actividad Realizada	Evidencia y/o soporte
1. Brindar asesoría para la formulación de actividades de los proyectos de inversión que estén encaminados al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo	Actividad no solicitada por el supervisor	NA.
2. Coordinar con los asesores de los Grupos Internos de trabajo (Talento Humano, Bienes y Servicios, Relación Estado – Ciudadano), las estrategias que permitan cumplir con los planes de acción y planes de mejoramiento a cargo de la secretaría Administrativa.	Acompañamiento al secretario Administrativo en lo relacionado al seguimiento en el cumplimiento de los planes propios de la Secretaría Administrativa, socializados en comité de gestión y desempeño en el mes de diciembre de 2024.	Anexo No 1. Informe de seguimientos planes Secretaría Administrativa consolidado 2024.
3. Apoyar el seguimiento y reporte de información de los proyectos de inversión de la Secretaría	Se realizó acompañamiento en el seguimiento de los proyectos de la Secretaría administrativa	Anexo No. 2.

Administrativa.		
4. Apoyar en los procesos, trámites y elaboración de documentos para la gestión de proyectos y contratación que le sean requeridos por el supervisor.	Actividad no solicitada por el supervisor	NA
5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	Apoyo al secretario Administrativo en la revisión del Acto administrativo de Bajas de Inventario 2024.	Anexo No. 3 Proyección de Acto Administrativo

	BPIM	VALOR PROYECTO	VR/ COMPROMETIDO
Proyecto 1	2024180010047	485.725.455	129.287.380
Proyecto 2	2024180010083	29.995.963	29.825.572
Proyecto 3	2024180010107	156.000.000	48.766.667
Proyecto 1	2024180010047	129.287.380	129.287.380
Proyecto 2	2024180010083	29.995.963	29.825.572
Proyecto 3	2024180010107	156.000.000	48.766.667
		315.283.343	207.879.619
Ejecutado			65,93

ASUNTOS PENDIENTES-COMPROMISOS O TAREAS: Continuar con las actividades propias del contrato.

YERLI YESENIA GOMEZ POLANÍA
CC. 1.117.497.718 de Florencia
Contratista

ANEXOS:

- Informe mensual.
- Seguridad social.
- Cuenta de cobro **06.**

ANEXO 01

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

JAIME ANDRES VARGAS ROJAS
Presidente

LUIS MANUEL ESPINOSA CALDERON
Secretario Técnico

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FLORENCIA

REGLAMENTO INTERNO: Decreto No. 0316 del 05/07/2018

INTEGRANTES:

- Secretario (a) Administrativa, Quién Actuará Como Presidente y Presidirá el Comité
- Secretario (a) de Planeación y Ordenamiento Territorial, Secretario Técnico
- Asesor (a) Recursos Humanos
- Asesor (a) de Bienes y Servicios
- Secretario (a) de Hacienda
- Asesor (a) de Presupuesto
- Secretario (a) de Gobierno, Seguridad y Participación Comunitaria
- Asesor (a) Oficina Participación Comunitaria
- Jefe Oficina de Tecnología e Innovación
- Jefe Oficina Asesora Jurídica
- Jefe de Oficina (a) Oficina Asesora de Comunicaciones
- Asesor (a) Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial

- Jefe Oficina de Control Interno, Invitado permanente

FLORENCIA

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FLORENCIA

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

OBJETIVO: Realizar reunión extra ordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño
FECHA: Florencia, 28 de Agosto de 2024
LUGAR: Sala de Juntas Secretaría Administrativa
HORA: 8:00 a.m.

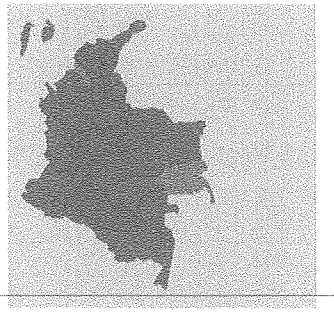
AGENDA TEMÁTICA:

1. Apertura y verificación de quórum - Secretario Técnico.
2. Socialización y aprobación de los resultados de la aplicación de las TVD al fondo acumulado (Equipo gestión documental)
3. Socialización resultados IDI 2023 y aprobación plan de acción 2024-2025

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FLORENCIA

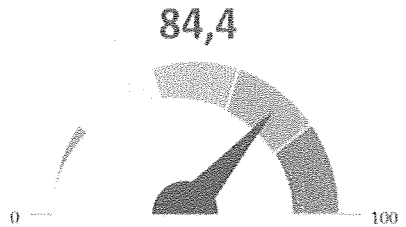
RESULTADOS INDICE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (IDI) TERRITORIO, Vigencia 2023



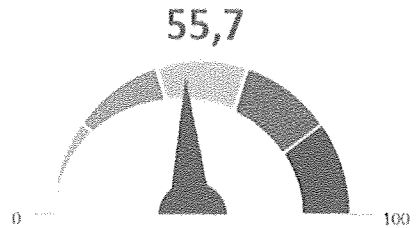
57,2
PROMEDIO NACIONAL

Resultados generales Índice de Desempeño Institucional

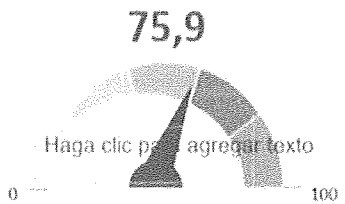
Función Pública



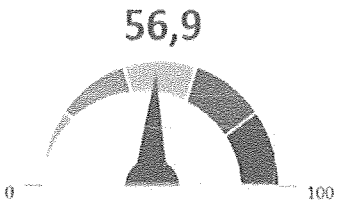
Nación



Territorio



Gobernaciones



Alcaldías

FLORENCIA

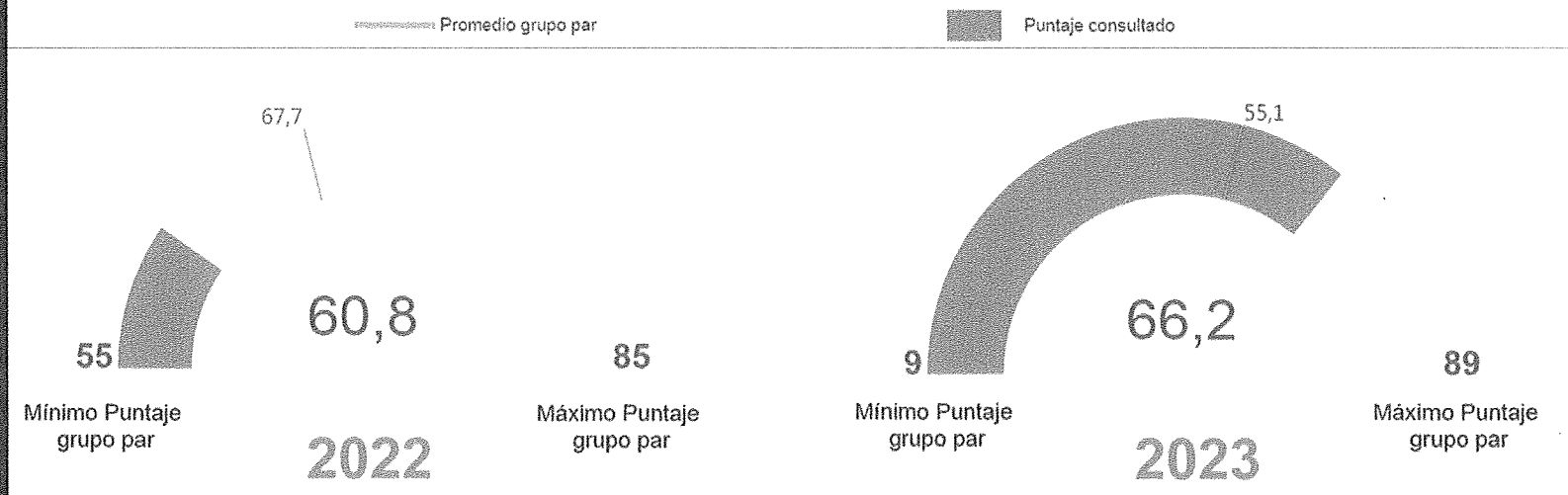
www.funcionpublica.gov.co

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FLORENCIA

INDICE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (IDI)
Alcaldía de Florencia, Caquetá

I. Índice de Desempeño Institucional



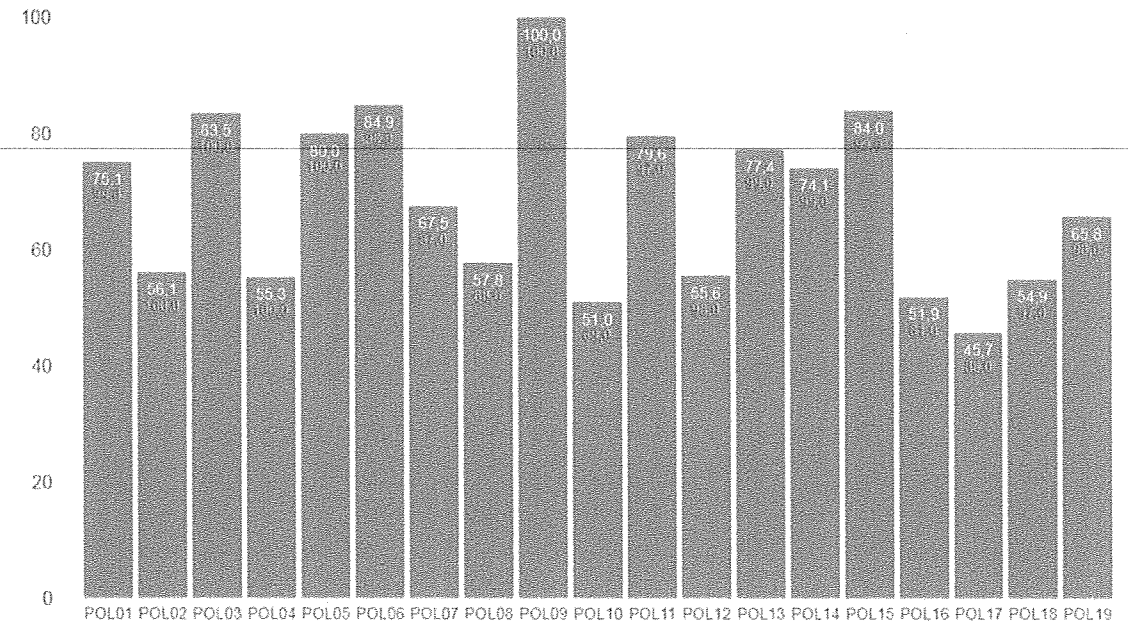
Fuente: Micrositio – FURAG, Función Pública

ALCALDÍA DE FLORENCIA

FLORENCIA

RESULTADOS DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo, en cada columna, indica el valor máximo obtenido en la política especifica consultada.
Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

Políticas

POL01: Gestión estratégica del talento humano
POL02: Integridad
POL03: Planeación institucional
POL04: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
POL05: Compras y contratación pública
POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
POL07: Gobierno digital
POL08: Seguridad digital
POL09: Defensa jurídica
POL10: Mejora normativa
POL11: Servicio al ciudadano
POL12: Racionalización de trámites
POL13: Participación ciudadana en la gestión pública
POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción
POL16: Gestión documental
POL17: Gestión información estadística
POL18: Gestión del conocimiento
POL19: Control interno

Fuente: Micrositio – FURAG, Función Pública