

INFORME EJECUTIVO
CONSOLIDACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y PRODUCTOS GENERADOS

Contrato No:	CPS-834-2024
---------------------	---------------------

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de un personal para la oficina de prospectiva, evaluación y cumplimiento.

Obligación 1: Apoyar la actualización, implementación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y proyectos que se le asignen.

Actividades Realizadas

- Asistencia a reuniones de aclaración de dudas sobre la actualización de planes de acción.
- Revisión y ajuste de planes de acción de diversas dependencias (Secretaría de Gobierno, Secretaría de Infraestructura, entre otras).
- Asistencia a reuniones de socialización y capacitación sobre criterios de revisión de planes de acción y temas relacionados con la gestión pública.
- Revisión de indicadores clave y ajustes de planes de acción para asegurar la correcta ejecución y alineación con los objetivos establecidos.
- Asistencia a jornadas de trabajo para la revisión de observaciones y formulación de actividades de los planes de acción.
- Participación en capacitaciones sobre normativas relacionadas con inhabilidades, incompatibilidades, faltas en el servicio público, y uso de herramientas de gestión.

Productos Generados

- Planes de acción revisados y subsanados, incluyendo observaciones y correcciones ajustadas.
- Documentación completa de los planes de acción revisados y enviados a las dependencias correspondientes.
- Actas de reuniones de seguimiento y aclaración de dudas sobre los planes de acción.
- Reportes de capacitación y socialización de criterios de revisión de planes de acción.
- Documentos de soporte y evidencia de indicadores clave en los planes de acción.
- Memorias de las capacitaciones recibidas sobre la funcionalidad de plataformas de gestión.

Obligación 2: Contribuir en la construcción y actualización de las Políticas de Operación de la administración municipal.

Actividades:

- Diseño y formulación inicial de la Política de Cooperación Internacional en colaboración con Marcela Camargo.

Productos Generados:

- Borrador de la nueva Política Operacional

Obligación 3: Coadyuvar a la ejecución de las actividades de seguimiento de las Políticas de Operación de la administración municipal.

Actividades:

- Asistencia a capacitaciones virtuales sobre las políticas operacionales
- Elaboración y entrega de presentación para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Entrega de papeles de trabajo para el Plan de Auditoría 2024 (Ciclo 6).
- Redacción de respuesta para un derecho de petición relacionado con abuso sexual infantil.
- Elaboración y entrega del informe de seguimiento de las Políticas Operacionales del segundo trimestre.
- Participación en reunión sobre funcionalidades de IA y módulo de planes con PENSEMOS.
- Asistencia a reunión para seguimiento de planes institucionales rezagados y políticas operacionales.
- Solicitudes de reportes del tercer trimestre y justificación de rezagos a las dependencias responsables.
- Asistencia técnica para la Política de Relaciones Públicas (POL-PI-08).
- Revisión metodológica y de reportes relacionados con la Política en Paz y Derechos Humanos (POL-SJC-01).

Productos Generados:

- Presentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Informe Plan Auditoría 2024 Ciclo 6
- Redacción de Respuesta Derecho de Petición
- Informe Políticas Operacionales segundo trimestre
- Informe Planes Rezagados TIC y Políticas Operacionales
- SACs de Solicitudes Tercer Trimestre y Justificación de Rezagos
- Consolidación de Reportes tercer trimestre
- Apoyo Revisión Metodología y reportes de la POL-SJC-01

Obligación 4: Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.

Actividades Realizadas:

- Asistencia virtual a sesiones de capacitación interna.
- Revisión de proyectos en MGA y ajustes al Plan Indicativo.
- Apoyo técnico en socialización de fichas de verificación para proyectos.
- Revisión de matrices y reportes relacionados con proyectos de inversión.
- Participación en reuniones metodológicas y mesas de trabajo para ajustes integrales de proyectos de inversión municipal.
- Asistencia a reuniones de seguimiento del Banco de Proyectos BPPIM.
- Proceso de transferencia de proyectos de la MGA al SUIFP.
- Definición de actividades para la migración del PIIP.

- Asistencia a reuniones para ajustes presupuestales.

Productos Generados:

- Actualización y ajustes de proyectos en MGA y Plan Indicativo.
- Revisión y ajustes en matrices de control y seguimiento del BPPIM.
- Informe de viabilidad de proyectos en MGA para su transferencia al SUIFP.
- Cronogramas y metodologías de seguimiento y revisión de proyectos.
- Insumos técnicos para la migración del PIIP y ajustes presupuestales.

Obligación 5: Brindar apoyo a la planificación, gestión y evaluación de las actividades asociadas a la rendición de cuentas lideradas por la oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.

Actividades Realizadas:

- Asistencia y apoyo técnico y logístico en las actividades asociadas a la rendición de cuentas lideradas por la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento.

Productos Generados:

- Soporte de asistencia a la rendición de cuentas

Obligación 6: Apoyar a la planificación, gestión y seguimiento de la política de control interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Actividades Realizadas:

- Apoyo técnico en capacitación sobre Transparencia y Ética Pública.
- Participación en sesiones virtuales de medición y análisis de resultados FURAG.
- Asistencia presencial y virtual en reuniones de seguimiento al MIPG y Políticas Operacionales.
- Asistencia técnica en entidades municipales para planes institucionales MIPG.
- Revisión, análisis y entrega de resultados FURAG (2022 vs 2023) y recomendaciones del DAFP.
- Elaboración y entrega de cronogramas, matrices de análisis y presentaciones asociadas a las políticas MIPG.
- Realización de mesas de trabajo para analizar resultados y formular planes de acción basados en recomendaciones del DAFP.
- Asistencia y apoyo en capacitaciones a enlaces de participación ciudadana.

Productos Generados:

- Evidencias de participación en capacitaciones, reuniones y asistencias técnicas.
- Matriz comparativa FURAG 2022 vs 2023.
- Cronograma de mesas de trabajo sobre FURAG y recomendaciones DAFP.
- Presentaciones en PowerPoint sobre FURAG y políticas de participación ciudadana.
- Actas de reunión documentando análisis y seguimiento de las políticas MIPG.
- Planes de trabajo para el seguimiento de recomendaciones del DAFP.

- Reportes de actividades realizadas, incluyendo análisis y propuestas de mejora en las políticas operacionales.

Obligación 7: Colaborar con la formulación y/o actualización de los Planes Sectoriales de la administración municipal.

Actividades Realizadas:

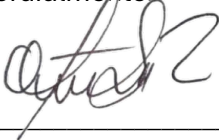
- Participación en reuniones para la formulación y actualización de los planes sectoriales de la Administración Municipal.
- Organización y estructuración de la información de los planes sectoriales por dependencias y planes.
- Análisis de progreso y cumplimiento de actividades en los planes sectoriales, identificando áreas de mejora y proponiendo acciones correctivas.

Productos Generados:

- Reuniones documentadas relacionadas con la formulación, actualización y seguimiento de los planes sectoriales.
- Carpeta estructurada con información organizada de los planes sectoriales por dependencias y planes.
- Propuestas de mejora y acciones correctivas para optimizar los objetivos de los planes sectoriales.

Este informe ejecutivo proporciona una consolidación de las actividades realizadas mensualmente y los productos generados en el primer semestre de 2024 en relación con cada una de las obligaciones del contrato CPS-834-2024.

Cordialmente,



Nathaly Andrea Suárez Rubiano

CC. 1.073.247.808 de Mosquera