Instrumento para la recolección de insumos de Gerencia y Gestión IDIPRON

Aportes al informe General del IDIPRON 2025

* Obligatoria

Dependencia desde la que se hacen los aportes

1. Seleccione la dependencia (Secretaría, Oficina, Subdirección o Gerencia) sobre la cual requiere aportar propuestas *

- ◯ 2.1. Oficina Jurídica
- ◯ 2.2. Oficina de Control Interno
- ◯ 2.3. Oficina de Control Disciplinario Interno
- ◯ 2.4. Oficina Asesora de Planeación
- ◯ 2.5. Oficina Asesora de Comunicaciones
- ◯ 2.6. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- ◯ 3. Secretaría General
- ◯ 3.1. Gerencia Administrativa
- ◯ 3.2. Gerencia Financiera
- ◯ 3.3. Gerencia de Talento Humano
- ◯ 3.4. Gerencia de Contratación
- ◯ 3.5. Gerencia de Recursos Físicos
- ◯ 4. Subdirección Técnica Poblacional
- ◯ 4.1. Gerencia de Territorio
- ◯ 4.2. Gerencia Operativa
- ◯ 5. Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas
- ◯ 5.1. Gerencia de Capacidades y Derechos
- ◯ 6. Subdirección Técnica de Oportunidades
- ◯ 6.1. Gerencia de Inserción Socioeconómica
- ◯ 6.2. Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad

2. Seleccione el proceso sobre el cual realizará sus aportes *

- ◯ a. Direccionamiento estratégico
- ◯ b. Servicio a la ciudadanía
- ◯ c. Comunicación estratégica
- ◯ d. Gestión del conocimiento y la investigación
- ◯ e. Gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones
- ◯ f. Diseño y adopción de lineamientos para la prestación de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional
- ◯ g. Prestación de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional
- ◯ h. Mejoramiento de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional
- ◯ i. Gestión del desarrollo humano
- ◯ j. Gestión ambiental
- ◯ k. Gestión jurídica
- ◯ l. Gestión financiera
- ◯ m. Gestión contractual
- ◯ n. Gestión de inventario, almacén y economato
- ◯ o. Gestión documental
- ◯ p. Gestión de servicios administrativos
- ◯ q. Gestión de adecuación y mantenimiento de bienes
- ◯ r. Evaluación a la Gestión
- ◯ s. Instrucción y Juzgamiento disciplinario
- ◯ t. Gestión Normativa
- ◯ u. Seguimiento y mejoramiento de la gestión

GESTIÓN

3. Realice un resumen de las gestiones adelantadas durante la actual administración COMO PROCESO (incluir cifras destacadas no exceder 4 párrafos). *

TRANSFORMACIONES

4. Describa una síntesis de los cambios o las transformaciones logradas como proceso en estos cuatro años. Puede hablar de las principales por año sin que se exceda de dos párrafos. (en lo posible mencionar cifras, productos o documentos, situaciones y demás. *

RESULTADOS

5. Para el proceso cuáles son los principales resultados y aportes de la gestión adelantada en 2025 (deben mencionarse cifras y productos o indicadores. No exceder 3 párrafos) *

RETOS

6. Para el proceso cuáles serían los retos superados o esas tareas que venían rezagadas y se corrigieron o mejoraron (1 párrafo indicando el impacto) *

TAREAS

7. Cuáles son las tareas actualmente en curso pero que por tiempo no finalizarán en diciembre de 2025 y que a su juicio deberían considerarse como temas de alta prioridad para la administración (1 párrafo) *

SEGUIMIENTO

8. De todos los asuntos relacionados con el proceso cuáles son (entre 3 y 5 máximo) principales a los cuales se recomienda realizarle seguimiento minucioso por parte de la administración en la siguiente vigencia. *

RECOMENDACIONES

9. Cómo líder de proceso, incluya entre 3 y 5 recomendaciones específicas para mejorarlo, fortalecerlo, optimizarlo o garantizar su continuidad (máximo dos párrafos) *

OTROS Y COMPLEMENTARIO

10. En este espacio podrá incluir asuntos que no se hayan tratado en los anteriores. En todo caso deberán incluir cifras, productos específicos o resultados que acompañen la información correspondiente sin superar dos párrafos

RESPONSABLE

11. Identifique y confirme los datos de quien aporta estos insumos *

- ◯ Pertenece al nivel Directivo
- ◯ Pertenece al nivel Asesor
- ◯ Pertenece al nivel Profesional

12. Nombres y apellidos *

13. Correo institucional *

14. Teléfono *

Este contenido no está creado ni respaldado por Microsoft. Los datos que envíe se enviarán al propietario del formulario.

Microsoft Forms