

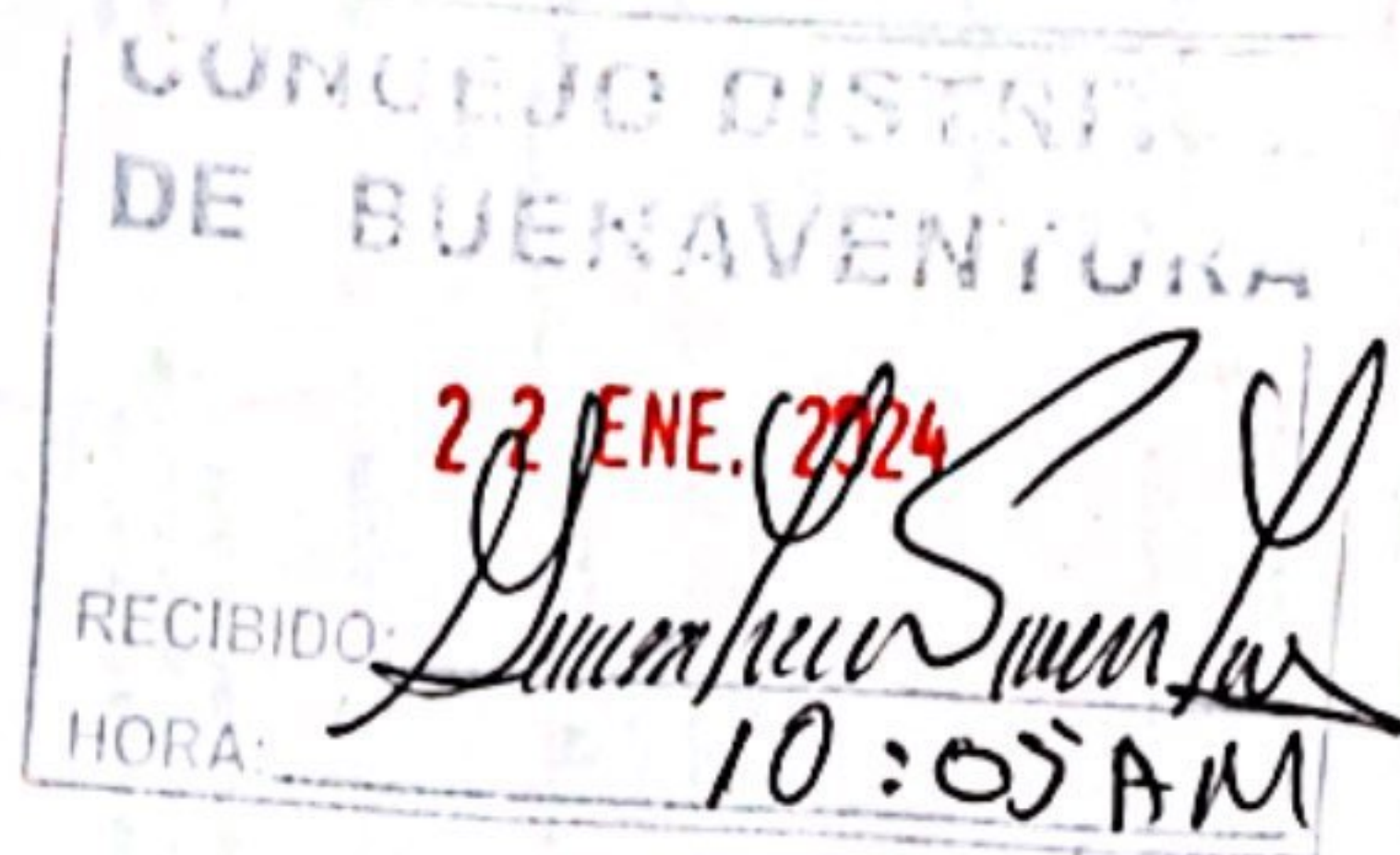


CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA  
NIT. 835.000.021-4

Oficio No.130-12.7.2024

Buenaventura, enero 22 de 2024

**CYNTHIA JOHANNA PADILLA QUINTERO**  
Secretaria General  
Concejo Distrital de Buenaventura



**Asunto:** Solicitud de Plan de Acción de su dependencia

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito solicitarle se remita a esta dependencia el plan de acción de la anualidad del 2024 de su dependencia, el cual debe ser entregado lo mas pronto posible.

También recordarle que la mesa directiva con el apoyo de secretaria general, debe realizar el plan de acción cuatrianual.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

  
**YINA LORENA PERLA LEDESMA**  
P.U. Control Interno

Calle 1ª. 2-34 teléfono 240 02 34 – 240 02 35  
[concejodebuenaventura@gmail.com](mailto:concejodebuenaventura@gmail.com)

  
22-01-2024

T.R.D. 102.10-1  
codigo de la dependencia

Anexo No. 01  
FORMATO PLANES DE ACCION

|                    |                    |           |  |                                                                                                                 |
|--------------------|--------------------|-----------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESO:           | SECRETARIA GENERAL | OBJETIVO: |  | Definir los lineamientos estrategicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales durante el año 2023 |
| VIGENCIA DEL PLAN: | VIGENCIA 2023      |           |  |                                                                                                                 |

| No | OBJETIVO DEL PLAN<br>ESTRATEGICO                                                                                                                                                                                                                                                      | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CRONOGRAMA |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | INDICADOR                               | META                                                                                                                      | RESPONSABLE                         | AVANCES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESULTADO EN INDICADOR | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | E          | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |                                         |                                                                                                                           |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                                                                                                                                                                                    |
| 1  | Elaboración Plan de Compras                                                                                                                                                                                                                                                           | Evaluar necesidades, elaborar el plan de compras, aprobar el Plan de Compras y adquisición de bienes                                                                                                                                                                                                                                                | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Un plan de compras elaborado y aprobado | Ejecutar el 100% de los productos definidos en el plan de compras                                                         | MESA DIRECTIVA Y SECRETARIA GENERAL | se realizo la segunda reunion del comite de compras en el mes de mayo con el animo de evaluar el avance en la ejecucion del presupuesto en cuanto a compras y adquisicion de bienes trassado para la presente vigencia por la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                       | 100%                   |                                                                                                                                                                                    |
| 2  | Debatir y ordenar los aspectos tendientes al bienestar de la Comunidad Distrital, a través de estudio de Acuerdos, decidiendo lo conveniente para el Distrito, de conformidad con la Constitución y la Ley.                                                                           | 1. Realizar el procedimiento pertinente para la aprobación en primer y segundo debate de los proyectos de acuerdo bajo la conveniencia, legalidad y constitucionalidad de cada uno.<br>2. Proyectar y presentar iniciativas de los Honorables Concejales en beneficio de la comunidad.                                                              |            |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |   | No. De proyectos presentados.           | Estudiar el 100% de los proyectos presentados                                                                             | PLENARIA                            | en la vigencia del 2023 se recibieron e la coporacion 36 proyectos de acuerdo contemplado tanto en los periodos constitucionales como en extraordinarios, de los cuales todos se les surto su tramite pertinente llegando a las diferentes comisiones para sus respectivos estudios de los cuales 17 se convirtieron en Acuerdos Distritales.                                                                                                                                                                | 100%                   |                                                                                                                                                                                    |
| 3  | Mejorar las condiciones de funcionamiento y desarrollo del Concejo en materia de tecnología e infraestructura física de la corporación para posibilitar el cumplimiento de las exigencias establecidas en la ley y el normal desarrollo de las actividades propias de la Corporación. | Realizar diagnostico tecnico para evaluar las condiciones de las instalaciones físicas de la Corporacion<br>Reparar , realizar mantenimientos y arreglos pertinentes a la planta física de la coporacion<br>encuentrados y que produzcan daños en la estructura y pongan en riesgo la seguridad de los Concejales y funcionarios de la Corporacion. | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |   | No. De hallazgos encontrados.           | Reparacion al 100% de las hallazgos en encontrados en mantenimiento y reparacion de los bienes muebles de la Corporacion. | MESA DIRECTIVA Y SECRETARIA GENERAL | como condiciones de mejoramiento contamos condocaciones de equipos por parte de la empresa CELSUA de 1 computador 1 video BEAM, doss TV de 65 pulgadas que permilian una mejor interacion de las sesiones con la comunidad así mismo se realizo donacion por parte de los concejales y secretaria general se donaron 14 micrfonos para el salon de sesiones. así mismo se recivio por parte de activa la donacion de - computadores mejorando de esta manera el funcionamiento tecnologico de la corporacion | 60%                    | para el cumplimiento efectivo de esta meta se requiere que la planta fisica del concejo sea evaluada por profesionales de construccion con el fin de poder hacer mejoras de fondo. |
| 4  | Buscar el fortalecimiento institucional, basado en el ejercicio de los principios éticos, con eficiencia y eficacia posicionemos el Concejo como una entidad visible, transparente, abierto, cercano y autorizado con la ciudadanía                                                   | Fortalecer los mecanismos de atención a la ciudadanía y participacion ciudadana                                                                                                                                                                                                                                                                     | X          | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |   | No. De hallazgos encontrados.           | Verificar el cumplimiento del tramites de solicitudes internas y externas de la Corporacion.                              | MESA DIRECTIVA Y SECRETARIA GENERAL | desde la secretaria general se ha logrado dar respuesta de manera oportuna a peticiones, tramites solicitados así como a solicitudes interna permitiendo tener una interacion de manera fluida tanto con la ciudadanía en la busqueda de informacion como con las distinas dependencia de la corporacion y reduciendo de esta manera posibles bulelas por falta de respuestas a peticiones.                                                                                                                  | 100%                   |                                                                                                                                                                                    |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 5 | Adelantar gestiones para la realización de alianzas estratégicas con otras entidades del sector oficial, que permitan acelerar con mayor facilidad de los procesos                                                                                        | 1. Ejercer eficientemente el control político y el trámite a proyectos de acuerdo.<br>2. Realizar alianzas con entidades públicas y privadas a nivel distrital, departamental y regional.                                                    | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | # de proposiciones de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento interno de la Corporación. # de actividades en busca de alianzas corporativas con entidades públicas y privadas del Distrito | Ejercer el seguimiento a las proposiciones aprobadas por la plenaria e informar sobre el trámite de las mismas.                                                                             | PLENARIA, MESA DIRECTIVA Y SECRETARIA GENERAL              | durante este periodo que se evalúa se radicaron dos proposiciones las cuales tenían como objetivo realizar el control político a los diferentes sujetos de control sobre la ejecución del plan de desarrollo y los proyectos desarrollados con regalías en el distrito, realizando de manera oportuna las citaciones e invitaciones a los mismos. de igual forma se le dio trámite a 9 proyectos los cuales dentro de los tiempos de ley fueron enviados para su respectiva sanción.                                                                                                                       | 100% |  |
| 6 | Mejorar continuamente el clima organizacional en la Corporación                                                                                                                                                                                           | Implementación del Plan anual de Gestión de Talento Humano. Plan de capacitaciones y bienestar social de la Corporación                                                                                                                      | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | # De actividades ejecutadas / # de actividades programadas para el mejoramiento del clima laboral 100                                                                                      | Mejorar continuamente el clima organizacional en la Corporación                                                                                                                             | MESA DIRECTIVA SECRETARIA GENERAL Y AREA DE TALENTO HUMANO | para la mejora del ambiente laboral y fortalecimiento del mismo desde la mesa directiva y la secretaria general se ha realizado la capacitación de tema MECI con el ánimo de socializar la importancia del tema en entidades públicas reforzando y actualizando conocimientos, de igual forma se realizó la exaltación del día de la secretaria, así mismo por parte del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con Secretaría general se llevó a cabo rutina de pausa activa enseñando la importancia de este espacio durante el tiempo laboral para el mejoramiento de la salud. | 100% |  |
| 7 | apoyar el Sistema Integrado de Gestión implementando un modelo de operación por procesos, que permita tener una Corporación más eficiente, más transparente y más participativo gracias a las TIC, prestando los mejores servicios en línea al ciudadano. | Fortalecer la infraestructura del Concejo Distrital a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones definiendo mecanismos de mejora continua de las capacidades internas y externas en la prestación del servicio | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | # de actividades programadas para la implementación del PETI al 100%.                                                                                                                      | fortalecer los planes tecnológicos necesarios para el funcionamiento administrativo y la Corporación como un servicio eficaz en los procesos internos y externos propios de la corporación. | MESA DIRECTIVA Y SECRETARIA GENERAL                        | Desde la secretaria general se ha buscado cumplir a cabalidad con el principio de transparencia en cada una de las acciones que se realizan utilizando los medios tecnológicos con los que cuenta la entidad, dejando en nuestra página web al servicio de la comunidad información como los acuerdos actas aprobadas del desarrollo de sesiones y actividad de importancia se se surten al interior de la corporación.                                                                                                                                                                                    | 80%  |  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                               |                                                 |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                                                                                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Fortalecer los procesos de Gestión Documental, contratación, Gestión de la información y estadística. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, cumpliendo digitalización de los documentos con la normatividad vigente en cada una de las modalidades. | Implementación del TRD. Tablas de retención documental- en cada una de las dependencias de la corporación. | 2. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | No. De hallazgos encontrados. | Sistema de gestión documental implementado 100% | MESA DIRECTIVA Y SECRETARIA GENERAL | mediante la convalidación del Consejo Distrital de Archivo se logra o la, logra la implementación de las TRD en el Concejo Distrital de Buenaventura, se distribuyeron las TRD en cada dependencia con la debida instrucción para que fueran implementadas. Para fortalecer el archivo se necesita continuar con la digitalización de los documentos, para ello se requiere de un personal de apoyo ya que el trabajo es muy dispendioso y una sola persona no podría con esta actividad, se requiere de un aire acondicionado, para la conservación de los documentos, se requiere evacuar el lugar de almacenamiento a los activos que se les da de baja ya que esto atrae roedores, sancochos y muchos mas roedores, un significativo avance a trabajo basado fue el recibimiento de la certificación de la TRD al concejo Distrital por parte de CDA. | 70% | realizar de firma urgente la instalación del aire acondicionado del archivo central con el finde cumplir con la conservación de los documentos que aquí reposan. |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|