	INFORME DE ACTIVIDADES # 1 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

FECHA:	04/04/2024	**PERÍODO:**	15/02/2024 al 15/03/2024
CONTRATISTA:	**Orientar DFE S.A.S.**		

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
Actividad 1. Acompañar en el fortalecimiento de MIPG en sus diferentes etapas y componentes, además de apoyar en la Publicación de los Planes Institucionales Estratégicos, Determinación del Avance en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, y Seguimiento a la operatividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-. Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, y Seguimiento a la operatividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.	• Se elaboró Plan General de Trabajo y se envió vía E-mail a la Supervisora del Contrato y a la Directora Administrativa de Planeación para su consideración y observaciones. • Se llevó a cabo reunión de asesoría para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, en la cual se exploraron las herramientas o fuentes de mejoramiento del Sistema, con respecto al procedimiento de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. • Se realizó reunión de líderes SIGI en la sala de juntas de la Alcaldía, para hacer un reconocimiento de las personas que tienen esa responsabilidad y atender las orientaciones que para este cuatrienio se imparten desde el Departamento Administrativo de Planeación. • Se dio inicio al trabajo de **sensibilización** a las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño, como primera etapa hacia la construcción de los planes de mejoramiento para las políticas de gestión y desempeño en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-. Dicho trabajo se llevó a cabo con la Secretaría de Servicios Administrativos que lidera las políticas de Gestión del Talento Humano, Integridad y Gestión del Conocimiento y la Innovación. • se hizo reunión de **sensibilización** con la Subsecretaria de Presupuesto, respecto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y específicamente en relación con la política de gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público, cuyo resultado en la medición que se hizo con las respuestas al FURAG2022 no fue publicada por la Función Pública, lo cual deja un estado de incertidumbre para la Subsecretaria, en la medida en que no hay un punto de referencia sobre el cual se pueda iniciar un análisis • se envió vía E-mail a servidoras de la Secretaría de Servicios Administrativos, material para el análisis de la situación actual de las políticas de gestión y desempeño que lidera esa Unidad Administrativa en el marco del MIPG. Dicho material fue el FURAG2022 diligenciado, así como el análisis del resultado de los índices desagregados de cada política para que fueran avanzando en la etapa del análisis de la situación de dichas políticas, con ocasión del resultado del FURAG 2022.	Plan General de Trabajo (Anexos 1 y 2) Acta de Reunión Control de Asistencia (Anexos 3) y Registro Fotográfico (Anexos4) Anexo 5 Anexos 6 – 8 Anexos 9 y 10 Anexos 11 - 13

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	• se llevó a cabo por solicitud de algunas personas de la Secretaría de Salud, orientación con respecto al Moldeo Integrado de Planeación y Gestión y la diferenciación de las políticas de gestión y desempeño, con las políticas públicas que desde esta secretaría se ejecutan actualmente.	Anexos 14 y 15
	• Se hizo reunión de **sensibilización** con la Secretaria Jurídica y la Dirección Administrativa de las TIC, respecto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, llegando finalmente de manera específica a las políticas que lideran ambas unidades administrativas, que son para el caso de la Secretaría jurídica: compras y contratación pública, defensa jurídica y mejora normativa y para el de la Dirección Administrativa de las TIC. Gobierno digital y seguridad digital.	Anexos 16 y 17
	• Se llevó a cabo reunión de **sensibilización** con la Secretaría General respecto del Modelo Integrado de Planeación, haciendo el recorrido desde lo conceptual, pasando por su aplicación y resultados en el municipio de Itagüí, hasta llegar finalmente a las políticas que lidera esa unidad administrativa, que son las de servicios al ciudadano, racionalización de trámites y gestión documental, así como el resultado de las mismas en la última medición que se hizo en virtud de la aplicación del FURAG2022	Anexos 18 y 19
	• Se llevó a cabo una segunda reunión de **sensibilización** sobre el modelo, con la Secretaría Jurídica y la Dirección Administrativa de las TIC, para completar el tema que quedó inconcluso en el primer encuentro del día anterior. Se avanzo hasta llegar a leer con atención los índices desagregados de cada política con los asistentes.	Anexos 20 y 21
	• Se hizo reunión de **sensibilización** hacia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con el Departamento Administrativo de Planeación específicamente con los servidores que son líderes de las políticas de gestión y desempeño. Se presentaron los aspectos conceptuales del modelo, así como su aplicación en el municipio de Itagüí y el resultado de dicha implementación en los últimos 5 años. Se llegó finalmente a presentar el resultado de la última medición, que tuvo lugar como fruto del diligenciamiento del FURAG2022	Anexos 22 y 23
	• Se envió vía E-mail a los servidores del Departamento Administrativo de Planeación, el material para que puedan iniciar el **análisis de la situación actual** de las políticas de gestión y desempeño, basándose fundamentalmente en el resultado del FURAG2022 para cada una de ellas	

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	• Se envió vía E-mail a los servidores de la Secretaría Jurídica y de la Dirección Administrativa de las TIC, el material para que inicien el **análisis de la situación actual** de las políticas de gestión y desempeño que lideran, basándose fundamentalmente en el resultado del FURAG2022 para cada una de ellas	Anexo 24
	• Se envió vía E-mail al Subdirector de Proyectos, el material para que inicien el **análisis de la situación actual** de las políticas de gestión y desempeño que lideran, basándose fundamentalmente en el resultado del FURAG2022 para cada una de ellas. También se envió por la misma vía la información al Subdirector de Información y Caracterización con el mismo propósito	Anexos 25 y 26
	• Se hizo el reporte al SPI, del avance del proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la plataforma SPI del Departamento Nacional de Planeación.	Anexos 27 y 28
	• Para dar continuidad al trabajo iniciado con la Secretaría Jurídica, se tuvo nueva reunión con el objetivo de hacer el **Análisis de la Situación Actual** de las Políticas de Gestión y Desempeño que lidera la esa unidad administrativa	Anexo 29
	• Se hizo reunión de **sensibilización** hacia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG con el la Secretaría de Participación Ciudadana a instancias del Comité primario ampliado de esa Secretaría. Se presentaron los aspectos conceptuales del modelo, así como su aplicación en el municipio de Itagüí y el resultado de dicha implementación en los últimos 5 años. Se llegó finalmente a presentar el resultado de la última medición, que tuvo lugar como fruto del diligenciamiento del FURAG2022, y de manera específica y especialmente, lo relacionado con la política de participación ciudadana en la gestión pública y los índices desagregados de la misma.	Anexos 30 y 31 Anexos 32 y 33
	• Se envió vía E-mail al Secretario de Participación Ciudadana y al enlace para los temas del MIPG, el material para que inicien el **análisis de la situación actual** de la política de gestión y desempeño que lideran, basándose fundamentalmente en el resultado del FURAG2022 para la misma.	Anexo 34

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	• Se llevó a cabo reunión con la Secretaría General para abordar la etapa del **análisis de la situación actual de las políticas** de gestión y desempeño que lidera esa unidad administrativa a la luz del resultado de la última medición de las mismas en virtud de la aplicación del FURAG2022	Anexos 35 y 36
	• Se llevó a cabo reunión con la Secretaría de Servicios Administrativos para abordar la etapa del **análisis de la situación actual de las políticas** de gestión y desempeño que lidera esa unidad administrativa a la luz del resultado de la última medición de las mismas en virtud de la aplicación del FURAG 2022.	Anexos 37 y 38
	• Se llevó a cabo reunión con servidores de la Subdirección de Información y caracterización para abordar la etapa del **análisis de la situación actual de la política** de gestión de la información estadística que lidera esa unidad administrativa a la luz del resultado de la última medición de las mismas en virtud de la aplicación del FURAG 2022.	Anexos 39 y 40
	• Se tuvo reunión de asesoría y acompañamiento para el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, con los servidores del Departamento Administrativo de Planeación, en la cual se revisaron las fuentes de mejoramiento en el siguiente orden: matriz de riesgos, en la cual se detectó que en lo relativo al fortalecimiento del MIPG, un riesgo identificado como tal en la auditoria interna de calidad del año pasado, no es un riesgo, sino un hallazgo que merece ser por tanto reclasificado como tal. Indicadores: en este sentido, se planteó la necesidad de formular uno para el proceso de fortalecimiento del MIPG, quedando, así como tareas, una cita con Evaluación y Control para reclasificar el riesgo como hallazgo y definir un indicador para el trabajo de fortalecimiento del MIPG.	Anexos 41 y 42
	• Se asistió en representación de la Directora Administrativa de Planeación al Comité Coordinador de Control Interno, se tomó nota de lo acontecido y se le envió informe a la Directora vía E-mail	Anexos 43 y 44
	• Se asistió a capacitación virtual impartida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, sobre vinculación al SIGEPII para el reporte FURAG2023, en la cual, a más de algunos aspectos conceptuales del Modelo y del proceso de medición, se expuso con énfasis todo lo relativo al manejo del SIGEPII	Anexo 45
	• Se hizo inducción a personal contratista del despacho de la Directora Administrativa de Planeación, sobre la definición y aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Administración	

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Municipal de Itagüí y de los resultados de dicha implementación, acompañado por las profesionales que también presentaron la inducción sobre el sistema integrado de gestión que tiene la alcaldía de Itagüí. • Se abordó la etapa de **construcción del plan de mejoramiento** de las políticas de gestión y desempeño que lidera la Secretaría Jurídica, llegando a hacer una completa revisión de la situación y a proponer acciones de parte de los servidores de la unidad administrativa para mejorar los aspectos que presentan debilidades. • Se abordó la etapa de **construcción del plan de mejoramiento** de las políticas de gestión y desempeño que lidera la Dirección Administrativa de las TIC, llegando a hacer una completa revisión de la situación y a proponer acciones de parte de los servidores de la unidad administrativa para mejorar los aspectos que presentan debilidades	Anexos 46 y 47 Anexos 48 y 49 Anexos 50 y 51
Actividad 2. Acompañar al Departamento Administrativo de Planeación, para desarrollar los diferentes procesos de planeación, capacitación, fortalecimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión de la alcaldía de Itagüí, en el marco del modelo integrado de planeación y gestión, apoyando procesos de certificación en calidad bajo la norma ISO 9001, la implementación de la política de administración	• Se revisan los resultados del SIGI de la vigencia anterior, tomando como base los seguimientos de los instrumentos de seguimiento y control de los procesos que entregó cada Unidad Administrativa y se elaboran los informes consolidados para la presentación de informes a la Alta Dirección. • Se realiza consolidado de evaluación de proveedores, para la preparación de este informe se consulta la información reportada por cada Unidad Administrativa, no obstante, y ante información faltante, se procede a consultar las respectivas actas de terminación para conseguir la evaluación de proveedores en el Portal Gestión Transparente y Secop. • Con la información reportada por cada Unidad Administrativa correspondiente al periodo de cierre 2023 se realizan los gráficos para el análisis de tendencias en comparativo con las tres vigencias inmediatamente anteriores. • Se planea y aplica la encuesta de la Política de Calidad, se gestiona con la Dirección TIC la aplicación virtual de la misma. Se motiva a las Unidades Administrativas para su diligenciamiento y se realiza seguimiento logrando una buena participación.	Anexo 52 Anexo 53 Anexo 54

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
de riesgos y la articulación con el sistema de control interno.	• Se consolida información y se prepara el informe de encuestas internas con la información reportada por las Siguientes Unidades Administrativas: Evaluación y Control, Dirección TIC, Servicios Administrativos, Comunicaciones.	Anexo 55
	• Se revisan los resultados del SIGI de la vigencia anterior, tomando como base los seguimientos de los instrumentos de seguimiento y control de los procesos que entregó cada Unidad Administrativa y se elaboran los informes consolidados para la presentación de informes a la Alta Dirección.	Anexo 56
	• Se elabora el Plan General del proyecto para fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Institucional del municipio de Itagüí, para ser presentado y aprobado por el supervisor del Contrato.	Anexo 57
	• Se realiza reunión con la Coordinadora de Calidad con el fin de establecer el plan de trabajo y distribución temática de las asesorías además de recibir los lineamientos y establecer estrategias para el sostenimiento del Sistema de Gestión Institucional • Se realiza asesoría con los enlaces MIPG en la verificación de la apertura a los mismos y se dan los lineamientos para la presentación del seguimiento de este instrumento correspondiente al primer trimestre. • Se realiza asesoría para apertura y seguimiento de riesgos con las siguientes Unidades Administrativas: Secretaría General, Hacienda, Jurídica, Planeación, Seguridad, Servicios Administrativos y Secretaría de Medio Ambiente.	Anexo 58 Anexo 59
	• Frente a esta herramienta también se realiza asesoría con la Secretaría de las Comunicaciones, Secretaría de Salud • Se revisan las encuestas de percepción externas y se actualizan las preguntas manteniendo mínimamente los criterios de Atención, Calidad y Oportunidad, se realiza acompañamiento a los enlaces MIPG para su aplicación y análisis.	
	• Frente a este instrumento se realizan asesorías con las siguientes Unidades Administrativas: Secretaría de infraestructura y Secretaría de Seguridad.	Anexo 60

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	• Se revisa y proyecta actualización del procedimiento para la medición de la percepción del usuario y formato de encuesta de percepción FO-EM-09 • Se revisan los resultados del SIGI de la vigencia anterior, tomando como base los seguimientos de los instrumentos de seguimiento y control de los procesos que entregó cada Unidad Administrativa y se elaboran los informes consolidados para la presentación de informes a la Alta Dirección. • Se realiza reunión Mensual de Enlaces MIPG con el objetivo de brindar los lineamientos relacionados con el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión Institucional. • Se prepara y realiza socialización de la Plataforma Estratégica en dos jornadas con la Secretaría de Hacienda, en la cual se da a conocer, la misión, visión de la entidad; Política y Objetivos de Calidad, Mapa de Procesos y Valores Institucionales. • Asesorar y preparar los instrumentos para seguimiento y control a los procesos correspondientes al Departamento Administrativo de Planeación. • Depurar y actualizar la base de datos de Enlaces MIPG con el fin de establecer una comunicación asertiva con cada Unidad Administrativa a través de los mismos. • Proyectar comunicación para la Secretaría de Evaluación y Control y actualizar Plan de Mejoramiento del DAP, con el fin de brindar información frente a la implementación de las acciones de mejoramiento que se registraron a partir del informe de auditoría N° 3 de esta secretaría	Anexo 61 Anexo 62 Anexo 63 Anexos 64 y 65 Anexo 67 Anexo 68
	• Se brinda apoyo en la realización de seguimientos a los planes de mejoramiento de las diferentes unidades administrativas para el cierre de hallazgos con fuente de hallazgo de la auditoria del Icontec de 2023, informes de auditorías de calidad y revisión por la dirección. • Se brinda apoyo en la preparación de la documentación y herramientas para la realización de la revisión de la dirección de 2024. Como evidencia se cuenta con las actas de asesoría y los documentos para la revisión por la dirección. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta:	Anexo 69

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	\\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Control de Asesorías\\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Revisión por la Dirección • Se brinda apoyo y asesoría a los enlaces MIPG, con relación al reporte y análisis de las diferentes fuentes de seguimiento y control para el primer trimestre de la vigencia. En dichas asesorías de capacita sobre la gestión de los mismos y su debido diligenciamiento. Como evidencia se cuenta con las actas de asesoría y correos de solicitudes. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Control de Asesorías • Se elabora plan de trabajo y es enviado al supervisor del contrato (profesional universitario a cargo del sistema de gestión institucional) el cual fue revisado y aprobado del mismo. Como evidencia se cuenta con el plan de trabajo elaborado y registro de asistencia y acta de reunión. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta:\\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión • Se brinda apoyo en el análisis de la información de cierre de la vigencia anterior 2023 de las diferentes unidades administrativas para la realización de la revisión del sistema y presentarla en la revisión por la dirección 2024. Como evidencia se cuenta con las actas de asesoría y los documentos para la revisión por la dirección. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Revisión por la Dirección • Se brinda apoyo en el análisis de la información de cierre de las unidades administrativas con relación a las necesidades y expectativa de los usuarios y partes interesadas para la revisión por la dirección Como evidencia se cuenta con las actas de asesoría y los documentos para la revisión por la dirección. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Revisión por la Dirección	Anexos 70 y 71 Anexo 72 Anexo 73 Anexos 74 – 76

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	• Se brinda apoyo en la revisión de los instrumentos de seguimiento y control de la apertura de las unidades administrativas en donde se identifica la actualización del formato de FO-DE-11 Matriz de Riesgos. Como evidencia se cuenta con los documentos de apertura de las diferentes unidades administrativas Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Apertura 2024 • Se brinda apoyo en la separación de los riesgos de procesos de los riesgos de corrupción para una mejor gestión de los mismo. • Se inicia el proceso de análisis de la actualización de la gestión de los riesgos de acuerdo a los lineamientos de la gestión pública en su versión 6. Como evidencia se cuenta con los correos de envío de la matriz de riesgos ajustada. \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Apertura 2024 • Se brinda apoyo en la revisión de los instrumentos de seguimiento y control de la apertura de las unidades administrativas en donde se identifica la actualización del formato de FO-DE-15 Ficha de Indicadores Como evidencia se cuenta con los documentos de apertura de las diferentes unidades administrativas Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Apertura 2024 • Se brinda apoyo en la revisión de los instrumentos de seguimiento y control entre estos los planes de mejoramiento de las unidades administrativas con relación a las acciones para la vigencia 2024. • Adicional se brinda apoyo y asesoría en la gestión de los cierres solicitados por la secretaria de las Comunicaciones y se programa cierres con las secretarias de Servicios Administrativos, participación ciudadana y la Dirección de Desarrollo económico.	Anexos 77 y 78 Anexos 79 – 81 Anexos 82 y 83

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Como evidencia se cuenta con las actas de asesoría. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Control de Asesorías. • Se brinda apoyo en la revisión de los instrumentos de seguimiento y control de la apertura de las unidades administrativas en donde se identifica la actualización del formato de FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada. • Adicional en asesorías se brinda apoyo en dar orientaciones en el debido diligenciamiento del instrumento de consolidación y análisis de los resultados de las encuestas de percepción. • Adicional se proyecta la actualización del formato FO-EM-09 Encuesta de Satisfacción del Usuario o Parte Interesada. Como evidencia se cuenta con las actas de asesoría. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Control de Asesorías • Se brinda apoyo en el análisis de la información del cierre de la vigencia anterior en especial para la consolidación de la información para a la revisión por la dirección y solicitar los cierres con corte del 31 de diciembre. • Adicional en asesorías se brindan orientaciones en el debido diligenciamiento del instrumento de consolidación y análisis de la información. Como evidencia se cuenta con las actas de asesoría. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Control de Asesorías • Se brinda apoyo en las asesorías con las unidades administrativas en las actualizaciones y cambios del sistema en especial con los cambios en la matriz de riesgos, formato de consolidación de encuestas, PQRDS y en el análisis de tendencias de los indicadores.	Anexo 84 Anexos 85 - 87

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	• Se proyecta realizar cambios en procedimiento y matriz de riesgos. Como evidencia se cuenta con las actas de asesoría y correos enviados y recibidos. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Control de Asesorías • Se brinda apoyo en la recepción de las solicitudes de documentación editables y publicación de información documentada del sistema en el formato interno de CONTROL DE REQUERIMIENTOS SG 2024. • Adicional se revisa la documentación actualizada con relación al cumplimiento de acciones de mejora de los planes de mejoramiento para cierre. Como evidencia se cuenta con las actas de asesoría y el formato interno CONTROL DE REQUERIMIENTOS SG 2024. Se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\Control de Asesorías • Se brinda apoyo en la proyección el oficio para la gestión del retiro del riesgo tecnológico a la dirección TIC. • Se brinda apoyo en dar asesoría al contratista Andrés Vargas Londoño encargado del proceso de rendición de cuentas en temas relacionados con el mismo. • Se brinda apoyo en dar asesoría a la contratista Viviana María Gallego encargada del proceso del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en temas relacionados con el mismo. Documento borrador se puede consultar en la carpeta compartida de Planeación en la siguiente ruta: \\10.1.10.2\Planeacion\6.1 Sistema de Gestión\2024\	Anexos 88 y 89
Actividad 3. Apoyar en el sostenimiento de las herramientas y/o plataformas de automatización del SIGI y/o	No se adelanta actividad para este período.	No Aplica

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
programas, planes o proyectos del Departamento.		
Actividad 4. Acompañamiento para la rendición pública de cuentas, seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y del mapa de riesgos de corrupción del municipio de Itagüí.	• Se realizó reunión el día 11 de marzo con la secretaria de comunicaciones para definir el cronograma de entrega de informe final y la estrategia de comunicaciones de la rendición de cuentas de los 100 días de gobierno. Se anexa control de asistencia • Se realizó reunión de capacitación el día 14 de marzo en MIPG con el objetivo de articular las acciones pertinentes a la política de acceso a la información, transparencia. Se anexa control de asistencia. • Se realizó solicitud de información a las unidades administrativas mediante circular 71 para la entrega de la información de la rendición de cuentas de los 100 días de gobierno. Se anexa pantallazos de los correos recibidos de la información solicitada • Se realizó reunión el día 11 de marzo con la secretaria de comunicaciones para definir la estrategia de la rendición de cuentas de los 100 días de gobierno. Se anexa control de asistencia con compromisos • Durante el periodo se analizó el documento relacionados con la evaluación y control de la vigencia anterior • Se revisó la normatividad vigente del plan anticorrupción, Se revisó Mapa de riesgos de corrupción, Se revisó la rendición de cuentas, esto con el fin de procurar que se encuentre en orden y sea coherente • Se empezó a diseñar el material visual para las próximas capacitaciones relacionadas con este ítem • El plan fue aprobado y publicado en sede electrónica • Se recibió una capacitación sobre MIPG Y SGI	Anexo 117 Anexo 118 Anexo 119 Anexo 120 Anexo 123 Anexo 124 Anexo 125 Anexo 126 Anexo 127
Actividad 5. Apoyo a la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos en la orientación	• Se brindó apoyo a la Secretaria de Medio Ambiente, Alcaldía, Vivienda y Servicios Administrativos en la revisión y validación del presupuesto por medio de la plataforma SUIFP (Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas) el Plan de Acción y la plataforma Dinámica, para la verificación de los trámites solicitados por los enlaces de las dependencias.	Ruta \\10.1.10.2\Seguimiento_PDT_SPI

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
y acompañamiento personalizado y/o grupal a los servidores públicos de las diferentes unidades administrativas, en los trámites pendientes correspondientes a los ajustes o actualizaciones de los proyectos de inversión; diligenciamiento de formatos, elaboración de informes, viabilización de objetos contractuales, gestión de recursos de nivel local, regional y/o cooperación internacional, manejo de las plataformas M.G.A, SUIFP, SPI, KIPTT de Planeación Territorial-KPT, PIIP; apoyo en la generación de informes Municipales, Departamentales y Nacionales ; apoyo en la generación de informes para las publicaciones en páginas web y Entes de Control.	• Se participó en asesoría y acompañamiento por parte del equipo de trabajo de la Subdirección de Proyectos en los diferentes ajustes de los proyectos de inversión, en las plataformas SUIFP, SPI (Seguimientos Proyectos de Inversión). • Se realizaron 35 Certificados de Viabilidad presupuestal solicitados por las unidades administrativas, verificadas con el plan de acción, para poder realizar los proyectos de inversión. • En la plataforma SUIFP, se hizo la verificación y ajustes en los diferentes proyectos tales como el cambio de metas, actividades y presupuesto; solicitados por los enlaces de las secretarias. De esta solicitud de ajustes se realizaron 24 trámites. • En la plataforma de SPI se hizo la verificación del mes de febrero de los proyectos de inversión con las unidades administrativas correspondiente al mes de febrero, verificando el avance físico y financiero; programación de metas y proyectos; brindando la asesoría correspondiente a cada uno de los enlaces conforme a los hallazgos encontrados en cada proyecto. • Se realizó la actualización de la ejecución presupuestal, trámites, ajustes y viabilidades emitidas correspondiente a cada una de las actividades asociadas a procesos contractuales de los proyectos de la Secretaria de Medio Ambiente, Alcaldía, Vivienda y Servicios Administrativos • Se hizo el acompañamiento a las mesas técnicas del plan de desarrollo 2024-2027 en las secretarias de Medio Ambiente, Deportes, Cultura, TIC, Vivienda, Servicios administrativos • Se realizó el acompañamiento al Departamento Administrativo de Planeación – DAP en la socialización del Plan de Desarrollo en los encuentros Territoriales en la comuna 5 y 6 el sábado 24 de febrero. • Se acompañó en la reunión del Concejo Territorial de Planeación CTP en la Biblioteca Diego Echavarría Misas el 05 de marzo del 2024	Anexo 90 Ruta: \\10.1.10.2\Seguimiento_PDT_SPI Anexo 91 Anexo 92
Actividad 6. Brindar acompañamiento jurídico a la Subdirección de	• Se realizó la programación de las diferentes reglamentaciones a realizar durante la vigencia del contrato como lo son: -La reglamentación de la Actividad Residencial RM-3.	

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
Ordenamiento Territorial en las actividades y procesos relacionados con la reglamentación y aplicación del Plan de Ordenamiento territorial.	-La reglamentación de compensación de parqueaderos -La reglamentación de la participación en plusvalía -La adopción del plan vial -La reglamentación de las normas específicas -Reglamentación viviendas VIS y VIP -Reglamentación Obligaciones Urbanísticas -Reglamentación fondos de destinación específica. A la fecha se viene trabajando en la reglamentación, pero aún no se generar proyectos de actos administrativos • Se ha presentado apoyo en la interpretación y aplicación del Acuerdo 09 de 2023, a través de reuniones de trabajo las cuales se vienen realizando todos los lunes y jueves de 2 a 5pm • Esta actividad se desarrollará en la medida en que se realicen solicitudes que impliquen la realización de Circulares de interpretacióN	Anexos 93 – 95 Anexo 96
Actividad 7. Acompañar a la Subdirección de Información y Caracterización en la construcción, recopilación, consolidación y análisis de la información estadística del Municipio de Itagüí; así como en la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística, aplicando los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional – SEN al contexto del municipio de Itagüí.	• Se realiza el acercamiento y acompañamiento a los enlaces de las unidades administrativas de gobierno, gestión del riesgo, hacienda y desarrollo económico, con el fin de adecuar a la necesidad de cada unidad, simplificando los cuestionarios inmersos en los formatos de captura de información estadística elaborados en Excel con corte al año 2023, los mismos que se actualizan para que grafiquen automáticamente a medida que se alimente la información, buscando una mejor visualización de los resultados arrojados y así facilitar el análisis técnico por parte del facilitador de cada unidad, para lo que también se reserva un espacio justificado en donde se puede plasmar en texto lo que técnicamente se considere detallar acerca del comportamiento y el alcance de las distintas variables, para luego desde la Subdirección de Información y Caracterización poder construir y consolidar el instrumento estadístico municipal del año 2024, el cual será publica en la sede electrónica municipal. • Se inicia el proceso de identificación y consolidación en una tabla de Excel, de los registros administrativos de cada unidad administrativa perteneciente a la administración municipal, correlacionando a su vez, las operaciones estadísticas existentes. En esta hoja electrónica se detalla la unidad administrativa, el nombre del registro administrativo, el objetivo de este, el nombre del enlace	Anexos 97 – 102 Anexo 103

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	administrativo a cargo del proceso, el correo electrónico de contacto, la operación estadística correlacionada con el registro administrativo y el objetivo de la operación estadística • Se realizan 2 reuniones con la dirección local de las TIC, con el fin de de analizar la posible implementación como nueva herramienta de un micro sitio sistematizado, al cual se pueda llevar la información estadística generada por parte de cada una de las unidades administrativas, facilitando la interacción del público en general con tableros y tablas consolidadas allí acopladas. • Se asiste a reunión en la sede central del DANE en Medellín, en busca de asesoría y acompañamiento por parte de esta entidad, en todo lo que tiene que ver con el desarrollo de instrumentos y el manejo de herramientas, para la implementación y las buenas prácticas estadísticas en el municipio, necesarias para la toma de decisiones. • Se participa en reunión programada por la coordinación de MIPG, con el fin de analizar el índice de desempeño institucional evaluado en el FURAG, según lo consignado en plan de acción 2022, en relación a las políticas de gestión y desempeño; buscando el fortalecimiento del modelo integrado de planeación y gestión, liderado por la Subdirección de Información y Caracterización de Itagüí. • Se hace parte de capacitación dictada por funcionarios del DANE, relacionada con el manejo y la desagregación de algunos de los micrositios pertenecientes al geoportal de esta entidad.	Anexo 104 Anexo 105 Anexos 106 y 107 Anexo 108
Actividad 8. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la actualización del Sisbén IV y atención al usuario, a partir de la aplicación de encuestas en campo con los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y atención de trámites a la ciudadanía en oficina y empleando el aplicativo SisbenApp;	• Se realiza jornada laboral en campo en los sectores Los Naranjos, Samaria, El palmar, Y San Isidro. Las cuales fueron efectivas ocho y dos ausencias. • Se inicia jornada laboral en campo en el sector San Francisco. Las cuales fueron efectivas siete, cuatro ausencias y una cancelada. • Se inicia jornada laboral en campo en el sector Villa lía y la vereda La María las cuales fueron efectivas diez una ausencia y una cancelada. • Se inicia jornada laboral en campo en el sector La Cruz la cuales fueron efectivas cinco una ausencia y cuatro canceladas. • Se inicia jornada laboral en campo en los sectores Asturias y La Gloria de las cuales fueron efectivas nueve una ausencia y dos canceladas.	Hojas de Ruta para la realización de encuestas (Anexos 109 y 110)

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
logística y archivo de trámites.	• Se inicia jornada laboral en campo en el sector El Rosario de los cuales fueron efectivos diez dos ausencias y una cancelada. • Se inicia jornada laboral en campo en el sector El Tablazo de las cuales fueron efectivas once y una ausencia. • Se inicia jornada laboral en campo en los sectores La aldea, El Tablazo, Las acacias, Terranova y Calatrava de las cuales fueron efectivas nueve y dos ausencias. • Se inicia jornada laboral en campo en el sector Calatrava de las cuales fueron efectivas siete y dos ausencias. • Se inicia jornada laboral en campo en los sectores San Fernando, Entre Colinas y Santa Maria3 de las cuales fueron efectivos diez una ausencia y una cancelada. • Se inicia jornada laboral en campo en los sectores Santa María 3 y San Fernando de las cuales fueron efectivas siete dos ausencias y tres canceladas. • Se inicia jornada laboral en campo en el sector Santa Maria3 de las cuales fueron efectivas ocho dos ausencias y una cancelada. • Se atendieron solicitudes de encuesta en campo en los sectores: • San Pio x de las cuales fueron efectivas nueve dos ausencias y una cancelada. • San Francisco de las cuales fueron efectivas diez. • El Ajizal de las cuales fueron ocho y dos canceladas. • Entre colinas, San Fernando y Santa maria2 de las cuales fueron efectivas doce y una ausencia. • Santa Maria1 de las cuales fueron efectivas ocho, una ausencia, y una cancelada. • Calatrava de las cuales fueron efectivas nueve una ausencia y dos canceladas. • de las cuales fueron efectivas nueve dos ausencias y dos canceladas.	

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	• Playa Rica de las cuales fueron efectivas y algunas ausencias.	
Actividad 9. Apoyar en actividades administrativas y operativas que busquen satisfacer las necesidades y requerimientos solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación.	• Ajuste en informe de delegaciones y comités • Revisión y ajuste de cronograma de obligaciones legales • Reunión con los curadores para revisión del POT2. • Reunión MIPG y SGI3. • Reunión encuentro Pro Sur4. • Reunión con contratistas ITM plan de desarrollo, indicadores secretaría de desarrollo económico • Se realizó revisión de información de las unidades administrativas solicitada mediante circular 071. Se anexa circular 071 • Se realizó revisión del inventario de políticas públicas existentes	Anexo 111 Anexo 112 Anexo 113 Anexo 114 Anexo 115 Anexo 116 Anexo 121 Anexo 122

Contratista



HUGO ALEJANDRO CIFUENTES ATEHORTUA
CC.·#: 71.791.688
Representante Legal ORIENTAR DFE S.A.S