	INFORME DE ACTIVIDADES # 2 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

FECHA:	17/05/2024	**PERÍODO:**	16/03/2024 al 15/04/2024
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	Se llevó a cabo sensibilización en el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a profesional contratista encargada de la formulación y seguimiento del estatuto anticorrupción en el Departamento Administrativo de Planeación y asesoría especifica en la política de Transparencia Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, desde la lectura conjunta de las pautas para su ejecución en el manual operativo del MIPG. Se llevó a cabo sensibilización en el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a profesional contratista encargado de liderar y/o coordinar la rendición de cuentas, desde el Departamento Administrativo de Planeación y asesoría especifica en la política de Transparencia Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, desde la lectura conjunta de las pautas para su ejecución en el manual operativo del MIPG Se llevó a cabo sensibilización a servidoras de la Dirección Administrativa de las TIC, sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su aplicación en el municipio de Itagüí. Se ahondó en lo relativo a las políticas de gobierno digital y seguridad digital. Se participó en capacitación virtual ofrecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el diligenciamiento y reporte del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión FURAG para la gestión 2023, en el cual se expusieron como de costumbre los objetivos y la finalidad de la medición, así como lo relativo al aplicativo para el reporte del FURAG y finalmente, las recomendaciones para las entidades en materia de evidencias y de dinámicas para la solución del cuestionario.	Anexo 1 - Foto sensibilización MIPG Anexo 2 - Control de asistencia sensibilización MIPG Anexo 3 - Foto sensibilización MIPG Anexo 4 - Control de asistencia sensibilización MIPG Anexo 5 - Foto sensibilización MIPG Anexo 6 - Control de asistencia sensibilización MIPG Anexo: Registro capacitación virtual FURAG Anexo 8 - Cronograma interno reporte FURAG2023 Anexo 9 - Envío de cronograma interno reporte FURAG2023 Anexo 10 - Foto reunión Ev y Control Anexo 11 - Cronograma concertado reporte FURAG2023

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 elaboró cronograma interno de trabajo para la preparación diligenciamiento y reporte del FURAG 2023, cumpliendo así lo establecido en el procedimiento PR-DE-12 Procedimiento para la Evaluación y Mejoramiento del ID-reporte FURAG que se encuentra en el SIGI. Finalmente, se envió dicho cronograma vía E-mail a la directora del Departamento Administrativo de Planeación para su consideración. Se llevó a cabo reunión con la Secretaría de Evaluación y Control en procura de establecer la articulación recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para ejecutar el proceso de diligenciamiento, respuesta y reporte del FURAG 2023 al Aplicativo establecido para el efecto por la propia Función Pública. Se asistió a capacitación virtual impartida por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el diligenciamiento y reporte del FURAG 2023. Se ingresó al aplicativo FURAG, se descargó el formulario en PDF, se pasó a formato editable (WORD); se preparó circular informativa sobre el proceso de diligenciamiento y reporte del FURAG; se prepararon comunicaciones remisorias a las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño y, finalmente, se enviaron dichas comunicaciones para la firma y envío de las mismas, vía E-mail a la directora del Departamento Administrativo de Planeación Se elaboraron archivos para el seguimiento a los planes institucionales y estratégicos de que trata el decreto 612 de 2018. Se proyectaron comunicaciones solicitando a las unidades administrativas su diligenciamiento y devolución, registrando en las columnas indicadas, el seguimiento al primer trimestre de 2024 de los planes de acción de los planes institucionales y estratégicos. Finalmente, se envió todo a la directora del Departamento Administrativo de	Anexo 12 Control de asistencia reunión Ev y Control Anexo 13 Registro capacitación virtual Anexo: 14 invitación FURAG2023 seerv adtvos. Anexo 15 - Invitación FURAG2023 proyectos Anexo 16 Invitación FURAG2023 calidad Anexo 17- Invitación FURAG2023 caracterización Anexo 18: Invitación FURAG2023 paac Anexo 19 - Invitación FURAG Sec Hacienda Anexo 20: Invitación FURAG2023 DATIC Anexo 21 - Invitación FURAG2023 Sec Jurídica Anexo 22: Invitación FURAG2023 Sec General Anexo 23 -Invitación FURAG2023 Sec Participación Anexo 24: Circular FURAG2023 Anexo 25 - Envío material FURAG2023

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**
	Planeación para su revisión, firma y remisión a cada unidad administrativa responsables de los planes institucionales y estratégicos. Se recibieron los archivos enviados a las unidades administrativas para el registro del seguimiento al primer trimestre de los planes de acción de los planes institucionales y estratégicos, debidamente diligenciados. Se consolidó la información y se envió el archivo consolidado a la directora del Departamento Administrativo de Planeación para su publicación en la sede electrónica de la Alcaldía Se recibió la información de seguimiento anual del Plan de acción de los planes estratégicos institucionales 2024 y se hizo la consolidación de la información, tal y como se reportó en la actividad 11 y posteriormente se mandó publicar en la sede electrónica, lo cual puede verse en el link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/adicional/94551-sgto-1er-trim-2024-planes-ins-y-estrat-consolidado-11-04-2024.pdf	Anexo 26 – Sgto Planes Serv Adtvos Anexo 27 – Sgto planes DATIC Anexo 28 – Sgto planes Jurídica Anexo 29 – Sgto planes General Anexo 30 – Solicitud Sgto planes Serv Adtvos. Anexo 31 – Solicitud Sgto planes DATIC Anexo 32 – Solicitud Sgto planes Jurídica Anexo 33 – Solicitud Sgto planes General Anexo 35 – Sgto consolidado planes inst estrat. Anexo 36 – Envío Sgto consolidado planes inst estrat Anexo 37- sgto-1er-trim-2024- planes-ins-yestratconsolidado- 11-04-2024 Anexo 34 – Envío material Sgto planes inst
Actividad 2. Acompañar al Departamento Administrativo de	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.	Anexo 53 - Presentación Revisión por la Dirección Ejecutiva

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**
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 de riesgos y la articulación con el sistema de control interno	e elabora la presentación de Revisión por la Dirección con la información consolidada de la vigencia anterior y el comparativo con las tres vigencias inmediatamente anteriores, con el fin de evidenciar la evolución del Sistema de Gestión y los avances que hoy muestran un sistema sólido para la mejora continua. Se realiza la revisión por la dirección del Sistema de Gestión en Comité Directivo, esta se llevó a cabo en la Sede Administrativa Coltejer. Se adjuntan evidencias como: Presentación Ejecutiva, Presentación Completa, Listado de Asistencia, Evidencias Fotográficas. Se elabora el informe de revisión por la Dirección a partir de la información consolidada y los aspectos tratados en el Comité Directivo relacionado anteriormente. Se elabora Plan de Mejoramiento con los aspectos por mejorar identificados en Revisión por la Dirección. Se continúa brindando apoyo en la preparación de la documentación y herramientas para la realización de la revisión de la dirección de 2024. 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 continúa brindando 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. Se brinda apoyo en la consolidación de las fuentes de seguimiento y control de las diferentes unidades administrativas 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. Se realiza reunión con la Coordinadora de Calidad con el fin de establecer el plan de trabajo y	Anexo 54 - Presentación Revisión por la Dirección Completa. Anexo 55 - Evidencias de la Reunión Comité Directivo Listado de Asistencia Anexo 56 - Evidencias de la Reunión Comité Directivo Evidencias Fotográficas Anexo 57 - Informe de Revisión por la Dirección Anexo 58 - Plan de Mejoramiento de Revisión por la Dirección. Anexo 59 - FO-DE-13 Acta de Revisión Firmada Anexo 60-RXD 2024 Presentación Completa Anexo 61-RXD 2024 Presentación Ejecutiva Anexo 53 - Presentación Revisión

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**
	distribución temática de las asesorías además de recibir los lineamientos y establecer estrategias para el sostenimiento del Sistema de Gestión Institucional. 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 elabora la presentación de Revisión por la Dirección con la información consolidada de la vigencia anterior y el comparativo con las tres vigencias inmediatamente anteriores, con el fin de evidenciar la evolución del Sistema de Gestión y los avances que hoy muestran un sistema sólido para la mejora continua. Se realiza la revisión por la dirección del Sistema de Gestión en Comité Directivo, esta se llevó a cabo en la Sede Administrativa Coltejer. Se adjuntan evidencias como: Presentación Ejecutiva, Presentación Completa, Listado de Asistencia, Evidencias Fotográficas. Se elabora el informe de revisión por la Dirección a partir de la información consolidada y los aspectos tratados en el Comité Directivo relacionado anteriormente. Se elabora Plan de Mejoramiento con los aspectos por mejorar identificados en Revisión por la Dirección. Se continúa brindando apoyo en la preparación de la documentación y herramientas para la realización de la revisión de la dirección de 2024 Se realiza la revisión por la dirección del Sistema de Gestión en Comité Directivo, esta se llevó a cabo en la Sede Administrativa Coltejer. Se adjuntan evidencias como: Presentación Ejecutiva, Presentación Completa, Listado de Asistencia, Evidencias Fotográficas. Se elabora el informe de revisión por la Dirección a partir de la información consolidada y los aspectos tratados en el Comité Directivo relacionado anteriormente. Se elabora Plan de Mejoramiento con los aspectos por mejorar identificados en Revisión por la Dirección. A la fecha se está realizando la Auditoría de Seguimiento por parte del ICONTEC, la cual inició	por la Dirección Ejecutiva Anexo 62: TIC 21032024 Seguimientos Anexo 63 - Comunicac 8032024 no asiste Anexo 64 - Evaluación y Ctrl 20032024 instrumentos seguimiento Anexo 65: Hacienda 18032024 Apertura instrumentos de seguimiento Anexo 66 - Jurídica 19032024 Seguimientos Anexo 67 - SMA 15032024 Inducción para seguimientos Anexo 68: Serv Admin 18032024 Formatos Anexo 69 - familia instrumentos 20 marzo Anexo 70 - General 18032024 Apertura Anexo 73 Envio de Correo electrónico

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**
	10/04/2024, por lo tanto, las evidencias del acompañamiento se presentarán en el próximo informe de actividades. Se brinda apoyo en la revisión de documentación del SGI, preparación y ejecución de la auditoria del ICONTEC (4 al 12 de abril) Actualmente se está consolidando la información de los seguimientos realizados a los riesgos identificados para cada proceso, con el fin de elaborar informes de retroalimentación y realizar acompañamiento a los Líderes de Proceso y Enlaces MIPG para mejorar el seguimiento y gestión de los mismos. Se brinda apoyo en la revisión de los instrumentos de seguimiento y control de las unidades administrativas con corte al primer trimestre de 2024 Se continúa brindando apoyo en el envío de las matrices de riesgos de las unidades administrativas en donde se separan los riesgos de procesos de los riesgos de corrupción. Actualmente se está consolidando la información de los seguimientos realizados a los indicadores identificados para cada proceso, con el fin de elaborar informes de retroalimentación y realizar acompañamiento a los Líderes de Proceso y Enlaces MIPG para mejorar el seguimiento y gestión de los mismos. Se continúa brindando apoyo en asesorías a los enlaces MIPG con relación al primer seguimiento de los instrumentos de seguimiento y control. Se brinda apoyo en la consolidación de los indicadores con corte al primer trimestre. Se realizó identificación de oportunidades de mejoramiento a través de la Revisión del Sistema de Gestión Institucional, las cuales quedaron descritas en el informe de esta reunión y consolidadas en el Plan de Mejoramiento para ser socializadas con los Líderes de Proceso y Enlaces MIPG con el fin de documentarlas en sus instrumentos, generar las acciones correspondientes y hacer seguimiento a la implementación y eficacia de las mismas. Se realizó consolidado de Planes de Mejoramiento con la información entregada por cada una de	Matriz de Riesgos consolidada Anexo 74 Envio Indicadores Consolidado Anexo 75: Registro Capacitación Virtual Anexo 76 - FO-DE-13 Acta de Revisión Firmada Anexo 160 - PM revisión de la dirección 2023 Anexo 161 - FO-EM-15 Plan Mejoramiento Consolidado 1er TRIM 2024 Anexo 162 - Observaciones Plan de Mejoramiento Primer Trimestre 2024 Anexo 77 - Dllo Economico 20032024 Cierres y Apertura Anexo 78: Educacion 20032024 cierre Anexo 79 - Juridica Cierres Anexo 80 - participación cierres

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**
	las Unidades Administrativas, el cual se entregó como insumo para la información a proveer por parte del Departamento Administrativo de Planeación a la Secretaría de Evaluación y Control. Se brinda apoyo en la consolidación de los instrumentos de seguimiento y control entre estos los planes de mejoramiento de las unidades administrativas con relación al primer seguimiento del primer trimestre. Se continúa brindando apoyo en el cierre de acciones de mejora implementadas por las diferentes unidades administrativas. Se brinda apoyo en las asesorías a los enlaces MIPG de los instrumentos se brinda de seguimiento y control adicional en la consolidación de los mismos entre estos Salidas no conformes. 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. Se brinda apoyo en las asesorías a los enlaces MIPG de los instrumentos se brinda de seguimiento y control adicional en la consolidación de los mismos entre estos las Encuestas de Percepción. En el Departamento Administrativo de Planeación se realizó consolidado de las PQRDS recibidas durante el primer trimestre de 2024, el cual fue socializado en comité primario realizado el 09/04/2024. Se brinda apoyo en las asesorías a los enlaces MIPG de los instrumentos se brinda de seguimiento y control adicional en la consolidación de los mismos entre estos la consolidación de las PQRDS Se brindó Apoyo en la revisión de las Caracterizaciones de Proceso con el fin de identificar	Anexo 81 - Servicios admon - cierre hallazgos 8042024 Anexo 82 – FO-EM-14 SNC Consolidado 1er TRIM 2024.xlsx Anexo 60: RXD 2024 Presentación Completa Anexo 83 - Consolidado Encuestas Percepción 1ER TRIM 2024.xlsx Anexo 84 - Consolidado de PQRDS del Departamento Administrativo de Planeación correspondiente al primer trimestre de 2024. Anexo 85 - Consolidado PQRS 2024. Anexo 86 - caracterizaciones revisadas correspondientes Anexo 87 - CONTROL DE REQUERIMIENTOS SG 2024.

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**
	cambios y necesidades de actualización. Se adjuntan las caracterizaciones revisadas correspondientes a los procesos de: Inspección, Vigilancia y Control, Gestión de la Educación, Gestión del Desarrollo Social y Gestión de la Convivencia, Seguridad y Derechos Humanos. Se continúa brindando 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. Se realizó en conjunto con el equipo de trabajo de calidad, seguimiento a los instrumentos de seguimiento y control a los procesos frente a la información cuya responsabilidad es de la Coordinación de Calidad. La cual se encuentra contenida en los instrumentos del Departamento Administrativo de Planeación. Se elaboró informe para el Comité Primario del Departamento Administrativo de Planeación, en el cual se evidenciaron los resultados de los instrumentos de seguimiento y control a los procesos de cada una de las subdirecciones, oficina de comunas y corregimientos, calidad, modelo integrado de planeación y gestión, rendición de cuentas y plan anticorrupción y atención al ciudadano. Presentación en Comité Primario de los resultados consolidados y mencionados en el párrafo anterior. Se realizó consolidado de Planes de Mejoramiento con la información entregada por cada una de las Unidades Administrativas, el cual se entregó como insumo para la información a proveer por parte del Departamento Administrativo de Planeación a la Secretaría de Evaluación y Control. Se brinda apoyo en la realización de la documentación necesaria para la revisión por la dirección. Se brinda apoyo en la gestión para el cierre del riesgo “Solicitud autorización para dejar de monitorear Riesgo Tecnológico en la Matriz 2024” de DAP.	Anexo 88 - Instrumentos de Seguimiento y control del Departamento Administrativo de Planeación, Consolidado de Planes de Mejoramiento correspondientes al primer trimestre de 2024, Presentación de Resultados de los Instrumentos de Seguimiento y Control a los Procesos, Departamento Administrativo de Planeación, Primer Trimestre, Listado de Asistencia Comité Primario del Departamento Administrativo de Planeación. Anexo 89 - Oficio Solicitud autorización Anexo 90 - Oficio autorización cierre riesgo

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 y asistencia al a reunión de los enlaces MIPG con relación al tema de “Propiedad de usuario”	Anexo 91 - Reunión enlaces MIPG 21 03 2024
Actividad 3. Apoyar en el sostenimiento de las herramientas y/o plataformas de automatización del SIGI y/o programas, planes o proyectos del Departamento	Se ha brindado apoyo y acompañamiento a los enlaces de cada secretaria en el SPI, SUIFP y Plataforma DINAMICA presentación de evidencias de seguimiento a los proyectos y Planes de acción Se realizó apoyo a las Secretarias de: Secretaria de Medio Ambiente 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.	Anexo 92 – Viabilidades Contractuales Ruta: \\10.1.10.2\Seguimiento_PDT_SPI
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 entrega cronograma de rendición de cuentas para el primer semestre de 2024 Se realizó reunión de comité primario el 18 de marzo para revisar los temas referentes a los avances de la información de las unidades administrativas en los 100 días de gestión de gobierno. Se realizó reunión para la socialización del Plan Anticorrupción de la vigencia 2024 y hacer revisión del plan de acción del componente rendición de cuentas del PAC. Se proyecta derecho de petición presentando por Concejal Walter Betancur con relación a la temática de políticas públicas de la alcaldía Se realizó reunión con la secretaria de comunicaciones para revisar la estrategia de comunicaciones, así como la entrega de información de las unidades administrativas para realizar piezas graficas de los 100 días de gobierno Entrega de informe de los 100 días de gobierno. Se realizó reunión con la secretaría de comunicaciones para definir la estrategia de comunicaciones de la rendición de cuentas del primer semestre, así como la revisión de las piezas graficas de la difusión de los 100 días de gobierno.	Anexo 129 – cronograma de rendición de cuentas primer semestre 2024 Anexo 130 - control de asistencia Anexo 131 - control de asistencia Anexo 132 – proyección Oficio derecho de Peticiión Anexo 133: control de Asistencia. Anexo 134 - informe 100 Días de gobierno Anexo 135: control de asistencia

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**
	Entrega de informe documento Estrategia de rendición de cuentas 2024 Entrega de informe documento Estrategia de comunicaciones rendición de cuentas 2024. Se realizó reunión para hacer seguimiento y revisión del plan de acción del Plan Anticorrupción en el componente de rendición de cuentas. Se realizó reunión de socialización del formulario FURAG 2023 en el componente rendición de cuentas Se realiza cronograma para la elaboración y seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y del mapa de riesgos de corrupción del municipio de Itagüí y este se encuentra pendiente del envío para su revisión y aprobación por parte de supervisor Se brinda apoyo en la realización de la capacitación y socialización a los directivos del DAP sobre el plan anticorrupción y atención al ciudadano. Adicional se programa capacitación para los enlaces MIPG el día viernes 19 de abril Se convoca por medio de aplicación WhatsApp a todos los enlaces MIPG, para apoyo en la preparación de sensibilización del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se realizará el día 19 de abril 2:30 pm por la plataforma ZOOM Se brinda apoyo en la solicitud con los diferentes enlaces MIPG sobre de la información de la ejecución de las acciones del PAAC, con corte al primer cuatrimestre Se brindó apoyo en la solicitud y consolidación de la matriz de riesgos de corrupción con el seguimiento del primer trimestre Se brindó soporte a los directivos del DAP por medio de socialización del plan anticorrupción y atención al ciudadano, de igual manera se asistió a la inducción a la política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	Anexo 136 - estrategia de Rendición de cuentas 2024 Anexo 137 - estrategia de Comunicaciones rendición de cuentas 2024. Anexo 141: control de Asistencia Anexo 142: Control de Asistencia Anexo 143 - cronograma de trabajo PAAC Anexo 144 – capacitación Plan anticorrupción Anexo 145 - pantallazo grupo de WhatsApp Anexo 147 - pantallazos de correos Anexo 148 - matriz de riesgos Anexo 149 – correos solicitando información Anexo 150 - planillas de asistencia

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 5. Apoyo a la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos en la orientación 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, viabilizarían 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 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. 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 9 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 16 trámites. En la plataforma de SPI se hizo la verificación del mes de marzo de los proyectos de inversión con las unidades administrativas correspondientes, 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 orientación y acompañamiento a las diferentes unidades administrativas Medio Ambiente, Alcaldía, Vivienda y Servicios Administrativos, en la actualización y seguimiento la ejecución presupuestal del Plan de Acción y Plan Indicativo, correspondiente a cada una de las actividades asociadas a procesos contractuales de los proyectos de las diferentes secretarias. Se hizo el acompañamiento a las mesas técnicas de la consolidación de la matriz indicadores del Plan de Desarrollo 2024- 2027 en las secretarias de Servicios Administrativos el 18 de marzo. En la secretaria de Hacienda se hizo la revisión y ajuste del presupuesto Plan de Desarrollo 2024-2027 de la secretaria de deportes y cultura el 22 de marzo Se realizó el acompañamiento de las siguientes capacitaciones: ✓ 20 de marzo Seguimiento en la Plataforma SUIFP ✓ 01 abril Articulación de Capacitaciones Usuarios finales ✓ 08 abril Articulación Planes de Desarrollo Municipales - Plan de Acción Corantioquia 2024-2027	Anexo 92: Viabilidades Contractuales Ruta: \\10.1.10.2\Seguimiento_PDT - _SPI Anexo 93 - Ajustes y Trámites Presupuestales Anexo 94 - Reporte SPI Marzo Ruta: \\10.1.10.2\Seguimiento_PD - T_SP Anexo 95 - Registro Asistencia Anexo 96: Registro Capacitaciones

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 6. Brindar acompañamiento jurídico a la Subdirección de Ordenamiento Territorial en las actividades y procesos relacionados con la reglamentación y aplicación del Plan de Ordenamiento territorial	Se apoyó la realización del proyecto de decreto mediante el cual se reglamenta la vivienda VIS y VIP en lotes urbanizables no urbanizados localizados en los tratamientos de mejoramiento integral -MI 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. Se apoyó a la subdirección en la revisión del borrador de resolución de delegación de conceptos de usos del suelo al subdirector	Anexo 98: Registro de asistencia Anexo 99 - Borrador de acto administrativo
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	Continua el acompañamiento a los enlaces de la Secretaría General y Juzgados, buscando socializar los nuevos formatos de captura de información estadística 2023, con graficación automática en Excel, los cuales proporcionan una mejor visualización de los resultados, facilitando así el análisis técnico por parte de los distintos facilitadores, para lo que también se reserva un espacio justificado en donde puede plasmar en texto lo que técnicamente considere detallar el facilitador acerca del comportamiento y el alcance de las distintas variables. Luego desde la Subdirección de Información y Caracterización se recepciona y consolida esta información en el instrumento estadístico municipal del año 2024, a publicar en la sede electrónica municipal. Se convoca y posteriormente se realiza la sexta mesa estadística municipal, la cual se lleva a cabo en la sala de juntas de la alcaldía municipal el día 04 de abril de 2024 a las 8:00 am, en esta se da lectura al acta de la mesa anterior número cinco, se repasan cada uno de los compromisos establecidos en esa mesa anterior y su cumplimiento. Por último, se establecen nuevos compromisos, y como proposiciones y varios se coloca a consideración la posible fecha y hora para la próxima reunión, la cual queda ofertada democráticamente, para el próximo mes de junio del presente año, en este mismo recinto. Se realiza la respectiva acta número 06, originaria de esta reunión. Se asiste a la primera y segunda reunión virtual de la capacitación ofrecida por el DANE, con relación a la asistencia técnica por acompañamiento Departamento Administrativo Nacional de Estadística, en lo relacionado a la formulación del plan estadístico municipal En el despacho de la Subdirección de Información y Caracterización Municipal, se realiza la reunión de grupo de apoyo, con el fin de planificar los pasos a seguir para el envío de los formatos	Anexo 100: Información Juzgados Anexo 101: Información PQRDSF Anexo 102: Control Asistencia Reunión Mesa Estadística Anexo 103:Presentacion Mesa Estadística Anexo 104: 1era asistencia Reunión Plan Estadístico Anexo 105: asistencia 2da Reunión Plan Estadístico

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 captura a las distintas áreas administrativas, necesarios para construir, editar y subir en la sede electrónica el instrumento estadístico municipal 2023. También se planifica la participación en la formulación del plan estadístico municipal, con la asistencia técnica del DANE.	Anexo 106: asistencia 3ra Reunión Plan Estadístico
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; logística y archivo de trámites	Recuento de las actividades diarias como asistente operativa y técnica en apoyo a la oficina del Sisben, realizadas en el periodo comprendido entre el 11 de marzo y el 10 de abril de 2024 así: **Se brinda apoyo en la oficina del Sisbén:** Apoyando los diferentes trámites (encuesta nueva, inclusión, retiro, verificación, modificación, solicitud de información, actualización en el DMC, entre otros) solicitados por los usuarios así: ✓ 42 usuarios de las cuales 18 son encuesta nueva, 5 retiro, 6 actualización en el DMC, 2 modificaciones y 11 solicitud de información. ✓ 33 usuarios de las cuales 15 son encuesta nuevas, 2 retiros, 4 actualización en el DMC y 12 solicitud de información. ✓ 29 usuarios de las cuales 9 son encuesta nuevas, 3 retiros, 4 actualización en el DMC y 13 solicitud de información. ✓ 35 usuarios de las cuales 17 son encuestas nuevas, 1 retiro, 3 actualización en el DMC y 14 solicitud de información. ✓ 41 usuarios de las cuales 14 son encuestas nuevas, 3 retiros, 6 actualizaciones DMC y 18 solicitudes de información. ✓ 23 usuarios de las cuales 12 son encuesta nueva, 4 retiros, 2 actualizaciones en el DMC y 5 solicitudes de información. ✓ 25 usuarios de las cuales 11 son encuesta nueva, 2 retiros, 3 actualizaciones en el DMC y 9 solicitudes de información. ✓ 30 usuarios de las cuales 12 son encuestas nuevas, 3 actualizaciones en el DMC y 15 solicitudes de información. ✓ 39 usuarios de las cuales 10 son encuesta nueva, 2 retiros, 4 actualizaciones en el DMC y 23 solicitudes de información. ✓ 30 usuarios de las cuales 10 solicitudes nuevas, 1 retiro, 4 actualizaciones en el DMC y 15 solicitudes de información. ✓ 32 usuarios de las cuales 13 encuestas nuevas, 1 retiro, 3 actualizaciones en el DMC y 15 solicitudes de información. ✓ 30 usuarios de las cuales 11 son encuestas nuevas, 1 retiro, 2 actualizaciones en el DMC y 16 solicitudes de información.	Anexo 109 int 1 y 3 – Sisbén Astrid Anexo 110 int 1 –

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**
	✓ 29 usuarios de las cuales 8 son encuesta nueva, 3 retiros, 2 actualizaciones en el DMC y 16 solicitudes de información. ✓ 40 usuarios de las cuales 14 son encuesta nueva, 1 retiro, 2 actualizaciones en el DMC y 23 solicitudes de información. ✓ 35 usuarios de las cuales 12 son encuesta nueva, 2 retiros, 1 actualización en el DMC y 20 solicitudes de información. ✓ 38 usuarios de las cuales 17 son encuesta nueva, 3 retiros, 8 actualizaciones en el DMC y 10 solicitudes de información. Se realizaron actividades administrativas direccionadas por la administradora de la oficina del Sisbén como lo son las respectivas llamas telefónicas para informar al ciudadano la visita en campo Se recibió por parte de la Administradora de la oficina del Sisbén la capacitación como encuestador, inducción y manejo del dispositivo móvil DMC. Se brindó apoyo en la realización de las respectivas llamas telefónicas para informar al ciudadano la visita socioeconómica del Sisbén en campo. Se brinda apoyo en la oficina del Sisbén: Se realiza trabajo de campo (encuesta) en el área Urbana y Rural del Municipio de Itagüí así: ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Asturias, Las Mercedes y Araucaria las cuales: 9 efectivas, 2 ausencias y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Pio x, Yarumito y Santa Maria 2 las cuales fueron: 6 efectivas, 2 ausencias y 3 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Pio X las cuales fueron: ocho efectivas tres ausencias y una rechazada. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Rosario las cuales fueron: 9 efectivas, 1 ausencia y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector La Unión las cuales fueron: 8 efectivas, 1 ausencia y 3 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: 4 efectivas, 4 ausencias y 2 rechazadas.	Jonathan Sisbén Anexo 111 – Andrés Sisbén Anexo 112 – Daniel Sisbén Anexo 110 – Jonathan Sisbén

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 apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: 5 efectivas, 4 ausencias 3 ausencias. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: 6 efectivas, 4 ausencias y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector Lomar Los Zuleta las cuales fueron: 10 efectivas y 2 ausencia. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Pedregal las cuales fueron: 8 efectivas, 1 ausencias y 3 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Pedregal las cuales fueron: 7 efectivas, 3 ausencias y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Francisco las cuales fueron: 11 efectivas y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector Villa Lía las cuales fueron: 6 efectivas, 4 ausencias y 2 rechazadas. Durante el periodo reportado se realizaron tramites como inclusiones, modificaciones y actualizaciones desde la oficina del Sisbén en el dispositivo móvil de captura (DMC) así: • Inclusiones: 33 • Modificación: 12 Se realiza trabajo de campo (encuesta) en el área Urbana y Rural del Municipio de Itagüí recepcionadas en el dispositivo móvil de captura (DMC) así: ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Asturias, Las Mercedes y Araucaria las cuales: 9 efectivas, 2 ausencias y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Pio x, Yarumito y Santa María 2 las cuales fueron: 6 efectivas, 2 ausencias y 3 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Pio X las cuales fueron: ocho efectivas tres ausencias y una rechazada. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Rosario las cuales fueron: 9 efectivas, 1 ausencia y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector La Unión las cuales fueron: 8 efectivas, 1 ausencia y 3 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: 4 efectivas, 4 ausencias y 2 rechazadas.	Anexo 109 int 1 – Sisbén Astrid Anexo 110 – Jonathan Sisbén

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 apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: 5 efectivas, 4 ausencias 3 ausencias. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: 6 efectivas, 4 ausencias y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector Lomar Los Zuleta las cuales fueron: 10 efectivas y 2 ausencia. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Pedregal las cuales fueron: 8 efectivas, 1 ausencias y 3 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Pedregal las cuales fueron: 7 efectivas, 3 ausencias y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Francisco las cuales fueron: 11 efectivas y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector Villa Lía las cuales fueron: 6 efectivas, 4 ausencias y 2 rechazadas.	
Actividad 9. Apoyar en actividades administrativas y operativas que busquen satisfacer las necesidades y requerimientos solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación	Asistió a reunión, en donde se analiza la situación actual de la política de gestión y desempeño (MIPG), según lo detallado en el FURAG. Acompañe al Departamento Administrativo de Planeación – DAP el 5 de abril en la revisión del estado de los indicadores de resultados con el equipo de ITM. Se asistió a reunión para la definición de plan de desarrollo para la vigencia 2024-2027, en la cual se determinaron los indicadores para el seguimiento del proyecto de fortalecimiento de Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se coadyuvó al establecimiento de indicadores para el seguimiento de otros proyectos de inversión. Por solicitud de la Directora del Departamento Administrativo de Planeación, se hizo la presentación del Sistema Municipal de Planeación, de acuerdo con el contenido del Acuerdo 031 de 2005. Se presentó de manera gráfica y estableciendo un mapa mental que permitió sintetizar el contenido de dicho acuerdo y establecer claramente los elementos que componen dicho Sistema y reflexionar así sobre lo que pudiera constituir para este cuatrienio el proyecto de inversión para el fortalecimiento del Modelo, tal como lo establece dicho acuerdo.	Anexos 107: control de asistencia Reunión Políticas Publicas Anexos 108: Asistencia reunión FURAG Anexo 95 - Registro Asistencia Anexo 38 - Foto Revisión plan de dllo Anexo 39: Control de asistencia revisión Anexo 40: Foto presentación SMP Anexo 41: Presentación SMPy Anexo 42: Control de asistencia presentación SMP

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 asistió a capacitación en materia de calidad, específicamente en relación con el procedimiento de control de propiedad de usuarios y proveedores externos. Asistió en calidad de invitada a reunión con el Secretario de Evaluación y Control en compañía de la profesional universitaria que orienta el Sistema de Gestión en el Departamento Administrativo de Planeación, a efecto de solicitar su Vo Bo para el replanteamiento de riesgo surgido de auditoría de control interno. Se tuvo asesoría de la profesional contratista para el mejoramiento continuo del SIGI como sistema de gestión de calidad, para asistencia en la reedición de riesgo identificado y formulación de aspecto por mejorar a partir del mismo Se expuso el documento técnico de soporte del trabajo de revisión y ajuste de la División Político Administrativa DIVIPOLA del territorio Se hizo el reporte a la plataforma del SPI del Departamento Nacional de Planeación DNP, del avance del mes de marzo, del proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Participo el Comité Primario del Departamento Administrativo de Planeación, del mes de Abril Se realizó oficio con solicitud a la Alcaldía de Medellín en específico la Secretaria de Participación para una transmisión de conocimiento de los CCCP de Medellín y el manejo de Presupuesto participativo con el fin de Fortalecer los procesos de la Oficina. En calidad de delegada por parte del despacho del Departamento Administrativo de Planeación, participó activamente en la reunión sobre la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (ESCNNA), celebrada el 20 de marzo de 2024 en el Auditorio Juan Carlos Escobar. El objetivo principal de esta reunión fue abordar la situación actual de la ESCNNA en los municipios de la región y presentar diversas estrategias de prevención, considerando los múltiples factores que contribuyen a la existencia de este delito.	Anexo 43: Registro capacitación virtual calidad Anexo 44 - Foto reunión Ev y control Anexo 45: Control de asistencia reunión Ev y control Anexo 46 – Foto asesoría de calidad Anexo: 47: Control de asistencia asesoría de calidad Anexo 48 - Foto presentación DIVIPOLA Anexo 49 - Control de asistencia presentación DIVIPOLA Anexo 50 – Registro reporte SPI Anexo 51 - Foto comité primario Anexo 52 - Control de asistencia comité primario Anexo 159 – Solicitud alcaldía de Medellín Anexo 127 - Informe mesa sobre la Explotación sexual de

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**
	Relación de todos los comités y mesas en donde participa el Departamento Administrativo de Planeación, bien sea como invitado o como secretaría técnica. En la reunión del Comité Primario del 18 de marzo, se presentó el progreso relacionado con el cuadro que muestra todos los comités, juntas y consejos Asistió en calidad de invitada al comité primario del 9 de abril del Departamento Administrativo de Planeación (DAP). Se realzó el Análisis de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes a partir de los datos generados por la plataforma SISGED como parte del informe de delegaciones Se ha elaborado un informe detallado sobre las actividades llevadas a cabo durante el mes de marzo. Este informe abarca los derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes en general, en conformidad con el Decreto Municipal Nº 594 del 7 de septiembre de 2016, así como lo que solicitan el Decreto Nº 1439 de 2023 y el Decreto Nº 239 de 2024. Además, se incluye información sobre la asistencia a comités, mesas y juntas. Se proyectó oficio para dar respuesta a la petición solicitada por la Junta de Acción Local del corregimiento el Manzanillo, en donde se buscó aclarar cada uno de sus preguntas en la cual presenta toda la información relacionada con el plan de desarrollo y el plan de ordenamiento territorial Se diseñó una Presentación en Power Paint con el fin de ilustrar todas las preguntas que presentó la JAL corregimental, esto con el fin de hacer una presentación práctica a la comunidad y presentarla en el espacio en donde fuimos citados. Se participó en la Reunión solicitada por parte de la l JAL MANZANILLO; en esta reunión se expuso ante los participantes de la JAL todas las preguntas que ellos presentaron, esta reunión se llevó a cabo en el edificio Coltejer en compañía de la oficina de ordenamiento territorial Se proyectó oficio para dar respuesta a la petición solicitada por la Junta de Acción Local 3, en donde se buscó respondes a las preguntas relacionadas con plan de desarrollo, ordenamiento	niños, niñas y adolescentes Anexo 128 - Asistencia mesa sobre la Explotación sexual de niños, niñas y adolescentes Anexo 113 - Relación de comités y mesas donde participa el DAP Anexo 114 - Asistencia comité primario 18 de marzo Anexo 115 - Asistencia comité primario 9 de abril Anexo 116 - Informe comité primario 9 de abril Anexo 117 - Informe de Análisis de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes SISGED Anexo 118 - Informe consolidado de delegaciones DAP marzo 2024 Anexo 119 - Oficio Respuestas corregimientos Anexo 20: Presentación Power Paint JAL corregimental

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**
	territorial, también se les presenta les propone unos espacios de encuentro para dar las respectivas capacitaciones solicitadas. Se diseñó una Presentación en Power Paint con el fin de ilustrar todas las preguntas que presentó la JAL 3, esto con el fin de hacer una presentación práctica a la comunidad y presentarla en el espacio en donde fuimos citados. Se proyectó oficio para dar respuesta a la petición solicitada por la Junta de Acción Local del corregimiento 6, en donde se buscó aclarar cada uno de sus preguntas en la cual presenta toda la información relacionada con el plan de desarrollo y el plan de ordenamiento territorial Se diseñó Presentación en Power Paint con el fin de ilustrar todas las preguntas que presentó la JAL 6, esto con el fin de hacer una presentación practica a la comunidad y presentarla en el espacio en donde fuimos citados Se compilo toda la información necesaria para la reunión que tendrá lugar en la Sede Administrativa Coltejer, el día 21 de marzo de 2024 a las 7:30am, la cual trato sobre el acuerdo local 03 de 2023 del corregimiento de manzanillo con el fin de revisar un proyecto para su debida ejecución el cual se encuentra en el programa del plan de desarrollo 2020 - 2023 "fortalecimiento de la cultura para la construcción ciudadana Se realizó la entrega de inventario actualizado de políticas públicas Se revisó la Guía metodológica de formulación de políticas públicas. (esta guía fue elaborada por la contratista anterior y se realiza revisión, se sugiere que pase por el proceso de aprobación del área de calidad para que sea aprobada en los procedimientos de la unidad administrativa) Se realizó asesoría a la secretaria de salud sobre el estado actual y recomendaciones de información para iniciar proceso de actualización Se brindó apoyo y seguimiento a la contratación	Anexo 121 - Registro de Asistencia a la reunión JAL MANZANILLO Anexo 122 - Oficio Respuesta JAL 3 Anexo 123 - Presentación Power Paint JAL 3 Anexo 124 - Oficio Respuestas JAL 6 Anexo 125 - Presentación Power Paint JAL 6 Anexo 126 - Informe solicitud de información JAL 2 Anexo 138 - Inventario de políticas públicas Anexo 139 – Guía metodológica de políticas públicas. Anexo 140 - control de Asistencia. Anexo 146 - seguimiento a Contratos
Actividad 10. Apoyar el fortalecimiento del sistema municipal de planeación, surtiendo las etapas de articulación de los instrumentos de	Se realizó reunión con los compañeros de la oficina de Planificación de Comunas y Corregimiento, allí contextualizaron los procesos que maneja cada uno y que se ha realizado en el presente año, además, se realizó un cronograma del mes con las funciones de cada uno	Anexos 150 Control Asistencia Reunión OPCC Anexos 151 registro Fotográfico reunión OPCC Anexo 139 – Guía

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**
planificación y actores del sistema municipal de planeación e incorporando el componente social a dichos instrumentos de planeación a cargo del Departamento Administrativo de Planeación, permitiendo la cohesión entre la administración municipal y los habitantes del Municipio de Itagüí; implementación, evaluación y seguimiento de los planes de comuna y corregimiento para el fortalecimiento del Sistema Municipal de Planeación; fortalecer el tejido social en las comunas y el corregimiento el Manzanillo a través de la instancia de los comités integrados de planeación territorial CIPT	Guía metodológica de formulación de políticas públicas revisada. (esta guía fue elaborada por la contratista anterior y se realiza revisión, se sugiere que pase por el proceso de aprobación del área de calidad para que sea aprobada en los procedimientos de la unidad administrativa) Se realizó asesoría a la secretaria de salud sobre el estado actual y recomendaciones de información para iniciar proceso de actualización de las políticas públicas a cargo de la unidad administrativa. Reunión con los compañeros de la oficina con la finalidad de preparar una exposición para aclarar dudad con la secretaria jurídica sobre el Decreto que rige los Comités Integrados de Planificación Territorial. Reunión con la Secretaría jurídica para hablar sobre la actualización del Decreto de los Comités Integrados de Planificación Territorial, validar desde la parte jurídica puntos importantes del mismo y evaluar el proceso de Presupuesto Participativo del presente año Reunión con el Secretario de Desarrollo Económico con el propósito de articularnos con la oferta institucional para el corregimiento y las comunas, buscando fortalecer los procesos sociales que tenemos en los Planes de Comunas y Corregimiento En compañía de los compañeros de la oficina y siguiendo las necesidades de la comunidad Actualizamos algunos puntos del Decreto 303 del 2022 que reglamenta la conformación de los Comités Integrados de Planificación Territorial, con el fin de dar solución a las problemáticas internas de los mismos	metodológica de políticas públicas. Anexo 140- control de Asistencia Anexos 153 registro asistencia Reunión Jurídica. Anexo 154 Registro fotográfico Reunión Jurídica Anexo 155 Registro asistencia Reunión OPCC-DAP Dllo Económico Anexo 156 Reg Fotográfico Reunión OPCC-DAP Dllo Económico Anexo 157 Proyección Decreto Actualización Comités Anexo 158 proyección Oficio P.P.

Contratista

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