	INFORME DE ACTIVIDADES # 3 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

FECHA:	31/05/2024	**PERÍODO:**	16/04/2024 al 15/05/2024
CONTRATISTA:	**Orientar DFE S.A.S.**		

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 programó y se llevó a cabo reunión con representantes del Instituto de Cultura, Recreación y Deportes del municipio de Itagüí, para ilustrarlos acerca del proceso de preparación, diligenciamiento y reporte del Formulario Único de Reporte de Avances en la Gestión FURAG, para la vigencia 2023 Se hizo la socialización en el Auditorio Juan Carlos Escobar, del proceso de preparación, diligenciamiento y reporte del FURAG2023, a los servidores de las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño, en virtud de los cual se expuso el cronograma interno que en articulación con la Secretaría de Evaluación y Control se elaboró para el efecto, así como la distribución de preguntas por unidad administrativa y su comparativo de orden cuantitativo con el FURAG2022. Se hizo la socialización en la oficina de la Directora del Departamento Administrativo de Planeación, del proceso de preparación, diligenciamiento y reporte del FURAG2023, a los servidores de éste departamento que se constituyen en líderes de las políticas de gestión y desempeño a cargo del Departamento, en virtud de lo cual se expuso el cronograma interno que en articulación con la Secretaría de Evaluación y Control se elaboró para el efecto, así como la distribución de preguntas por cada política y su comparativo de orden cuantitativo con el FURAG2022. Se envió vía E-mail a todos los asistentes a la socialización del proceso preparación, diligenciamiento y reporte del FURAG2023, copia del control de asistencia y de la presentación del proceso, reiterándoles la solicitud de máxima colaboración en el proceso, así como la recomendación de especiales consideraciones con las evidencias que soportarán las opciones de respuesta que sean seleccionadas e invitando finalmente, a nueva reunión plenaria de seguimiento al proceso, previo a la devolución de formularios diligenciados También se envió vía E-mail a los servidores del departamento administrativo de planeación que asistentes a la socialización del proceso preparación, diligenciamiento y reporte del FURAG2023, copia del control de asistencia y de la presentación del proceso, reiterándoles la solicitud de máxima colaboración en el proceso, así como la recomendación de especiales	Anexo 1 - Foto asesoría Inst Cul Recre y Deportes Anexo 2 Control de asistencia asesoría Inst Cul Recre y Deportes Anexo 3 Envío de material a Inst Cul Recre y Deportes Anexo 4 Foto Socialización proceso FURAG2023 Anexo 5 Control de asistencia socialización proceso FURAG2023 Anexo 6 Foto Socialización proceso FURAG2023 DAP Anexo 7 Control de asistencia Socialización reporte FURAG2023 DAP Anexo 8 Presentación proceso FURAG20231 Anexo 9 Envío presentación proceso FURAG2023 Anexo 10 Envío presentación proceso FURAG2023 DAP

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	consideraciones con las evidencias que soportarán las opciones de respuesta que sean seleccionadas e invitando finalmente, a nueva reunión plenaria de seguimiento al proceso, previo a la devolución de formularios	
	Se convocó a reunión a todos los servidores designados en las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño, a reunión de seguimiento del proceso de diligenciamiento del FURAG2023, previo al envío de los cuestionarios resueltos por cada uno de ellos.	Anexo 11 Convocatoria sgto proceso FURAG2023
	Se convocó a reunión a los servidores designados en el Departamento Administrativo de Planeación como responsables de gestionar la respuesta a las políticas de gestión y desempeño que lidera el departamento, a reunión de seguimiento del proceso de diligenciamiento del FURAG2023, previo al envío de los cuestionarios resueltos por cada uno de ellos.	Anexo 12 Convocatoria sgto proceso FURAG2023 DAP
	Por petición del secretario de participación ciudadana, se hizo una socialización del proceso de preparación, diligenciamiento y reporte del FURAG2023 en esa dependencia, insistiendo en la necesidad de que esa Unidad Administrativa como líder de la política de participación ciudadana en la gestión pública, se ocupe de leer con atención las preguntas y responder de entrada aquellas que están en su órbita de acción y devolver a planeación las que requieren ayuda de otras unidades administrativas para pedir las ayudas del caso	Anexo 13 Foto socialización proceso FURAG2023 Sec Participación Anexo 14 Control de asistencia Socialización reporte FURAG2023 Sec Participación
	Se ofrecieron aclaraciones sobre el papel de la secretaría de movilidad en el proceso de diligenciamiento y reporte del FURAG2023	Anexo 15 Registro Capacitación FURAG2023 Anexo 16 Envío de respuesta a Sec de Flia sobre FURAG2023
	Se organizó la información de los servidores de contacto de las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño, que tienen la responsabilidad de resolver los cuestionarios del FURAG2023 y se le envió dicha relación al Secretario de Evaluación y Control Se hizo el puente entre algunas unidades administrativas para avanzar y coadyuvar en el diligenciamiento de respuestas a preguntas de algunas políticas que por su transversalidad involucra a varias de ellas, en desarrollo del proceso implicado en el reporte del FURAG2023.	Anexo 17 Envío de inquietudes FURAG2023 a varias dependencias
	Se convocó a reunión de seguimiento del proceso de respuesta al FURAG2023	Anexo 18 Convocatoria seguimiento FURAG2023
	Se hizo reunión de seguimiento al proceso de diligenciamiento de los cuestionarios del FURAG2023, con los responsables de resolver las preguntas relativas a las políticas cuyas	Anexo 19 Envío de respuesta a Movilidad sobre FURAG2023

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	dependencias lideran en la Administración Municipal, llegando a la conclusión de que en general, se avanza de manera satisfactoria y se espera entonces poder tener todo listo para iniciar el reporte al aplicativo, tal y como estaba previsto en el cronograma interno. No obstante, se acordó por solicitud de los presentes, aplazar por dos días más la entrega de los archivos con los cuestionarios resueltos Se envío información sobre distribución de preguntas entre las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño, así como de las personas responsables en cada una de ellas por coordinar las respuestas a los cuestionarios respectivos. Se participó como representante del Departamento Administrativo de Planeación en reunión del grupo o mesa técnica de gestión del Conocimiento y la innovación para apoyar a la Secretaría de Servicios Administrativos en el diligenciamiento del cuestionario de la política de gestión del conocimiento y la innovación en el FURAG2023 Se hizo seguimiento específico al avance de respuestas del FURAG2023 en cuanto a la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, a instancias de la directora del departamento administrativo de planeación y con las personas encargadas de organizar las respuestas a las preguntas de dicha política en el FURAG2023 Se hace el reporte del FURAG2023 a la plataforma dispuesta para ello por el Departamento Administrativo de la Función Pública, según programa establecido con anticipación y de manera articulada con la Secretaría de Evaluación y Control. Se hace entonces un primer reporte con todas y cada una de las personas designadas por las Unidades Administrativas Líderes de las políticas de gestión y desempeño para luego reprogramar el reporte de aquellas preguntas que por cualquier motivo hayan debido dejarse sin repuesta. Se apoyo a los enlaces de las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño, en el ajuste a las evidencias para las respuestas del FURAG2023, según observaciones que en tal sentido hiciera el Secretario de Evaluación y Control respecto a la idoneidad y veracidad de las mismas. Hechos los ajustes a las evidencias de algunas respuestas del FURAG2023, se consulta al Secretario de Evaluación y Control sobre la posibilidad de concluir el reporte al aplicativo dispuesto para el efecto por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y una	Anexo 20 responsables FURAG2023 Anexo 21 Envío de responsables FURAG2023 a Ev y Control Anexo 22 Foto seguimiento FURAG2023 Anexo 23 Control de asistencia Sgto FURAG2023 Anexo 24 Distribución de preguntas FURAG2023 Anexo 25 responsables de evidencias Anexo 26 Envío de información FURAG2023 a Ev y Control Anexo 27 Gestión del conocimiento Anexo 28 Control de asistencia gestión del conocimiento Anexo 29 Foto sgto política de transparencia en FURAG2023 Anexo 30 control de asistencia sgto política de transparencia FURAG2023 Anexo 31 fotos reporte FURAG2023 Anexo 32 control de asistencia reporte FURAG2023 Anexo 33 Fotos ajustes evidencia FURAG2023

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	vez recibida la respuesta, se concluyó entonces el reporte del FURAG2023 con la aprobación de la directora del Departamento Administrativo de Planeación y se procedió a obtener el certificado respectivo. Se hizo reunión con representantes del Instituto de Cultura, Recreación y Deportes de Itagüí, para asesoría y acompañamiento en temas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y de manera específica se les ilustró sobre la convocatoria al Comité Municipal de Gestión y Desempeño CMGD, en cuanto a los detalles del orden del día y de lo que espera que sea expuesto en dicha reunión por parte de los entes descentralizados Se estableció conversación telefónica con representantes de la E.S.E. Hospital del Sur y de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí para preparar de común acuerdo con ellos el orden del día para la reunión del Comité Municipal de Gestión y Desempeño CMGD. Se preparó el orden del día para los comités de gestión y desempeño para las reuniones de ambas instancias y se puso a consideración de la directora del Departamento Administrativo de Planeación, enviándolos vía E-mail Se elaboró la convocatoria para todos y para cada uno de los miembros del Comité Municipal de Gestión y Desempeño y para sus similares del Comité Institucional de Gestión y desempeño y se enviaron vía E-mail a la directora del Departamento Administrativo de Planeación para su firma y remisión a los mismos, en su papel de secretaria técnica de ambos comités. Se envió agenda con comentarios a los servidores enlaces de los entes descentralizados, de la reunión del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, haciendo algunas recomendaciones sobre todos y cada uno de los puntos a tratar. Se envió agenda con comentarios a los servidores enlaces de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la próxima reunión del Comité, haciendo algunas recomendaciones sobre todos y cada uno de los puntos a tratar. Se asistió en representación del Departamento Administrativo de Planeación a reunión del Grupo o Mesa Técnica de Gestión y Desempeño, para discutir ampliamente situaciones propias de la política de gestión documental que requieren tomar medidas urgentes que serán llevadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la próxima reunión.	Anexo 34 Control de asistencia Ajustes evidencias FURAG2023 Anexo 35 Consulta Ev y Control ajustes evidencias FURAG2023 Anexo 36 Respuesta Ev y Control ajustes evidencias FURAG2023 Anexo 37 Certificado Diligenciamiento FURAG2023 Anexo 38 Foto asesoría Inst Cul Recre y Deportes Anexo 39 Control de asistencia asesoría Inst Cul Recre y Deportes Anexo 40 Envío de material a Inst Cul Recre y Deportes Anexo 41 Orden del día comités de gestión y desempeño Anexo 42 Envío orden del día comités de gestión y desempeño Anexo 43 Envío convocatorias a Comités de Gestión y Desempeño Anexo 44 Envío agenda del CMGD Anexo 48 Fotos CMGD Anexo 49 Control de Asistencia CMGD Anexo 45 Envío agenda del CIGD Anexo 50 fotos CIGD Anexo 51 Control de asistencia CIGD Anexo 46 Foto grupo o mesa técnica de gestión y desempeño Sec Gral

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se llevó a cabo reunión del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, en la cual se desarrolló la agenda previamente acordada con los contactos o enlaces de los entes descentralizados de la Administración Municipal, quienes expusieron los temas con amplitud y suficiencia. Se llevó a cabo reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la cual se abordaron temas relativos al avance en algunas de las políticas de gestión y desempeño, así como el avance en el diligenciamiento y reporte del FURAG2023, proceso liderado por el Departamento Administrativo de Planeación en articulación con la Secretaría de Evaluación y Control Se impartió capacitación al personal de la Alcaldía sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, enfatizando en todas y en cada una de las dimensiones del modelo y trayendo todo el modelo a lo que ha sido su implementación en la Administración Municipal y los resultados alcanzados en el avance de su desarrollo, medido a través del FURAG para los años 2018 a 2022. Se ofreció capacitación en materia de MIPG, específicamente en relación con las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño a contratista del Departamento Administrativo de Planeación, como preparación para asumir el acompañamiento a los responsables de liderar las seis (6) políticas de gestión y desempeño que están a cargo de este departamento. Se llevó a cabo el reporte de avance del proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- en el mes de abril a la plataforma del SPI, previa actualización de lo pertinente en el plan de acción y plan indicativo de la institución Se participó en Comité Primario del Departamento Administrativo de Planeación llevando allí los temas de avances y novedades en relación con el MIPG Se asistió a capacitación virtual impartida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, sobre el proceso de diligenciamiento y reporte del Formulario Único de Reporte de Avances en el Gestión para la vigencia del año 2023: FURAG2023	Anexo 47 Control de asistencia mesa técnica de gestión y desempeño Sec general Anexo 52 Foto Capacitación MIPG Anexo 53 Capacitación MIPG Anexo 54 Control de asistencia capacitación MIPG Anexo 55 Foto capacitación MIPG Anexo 56 Envío material capacitación MIPG Anexo 59 Control de asistencia Comité primario DAP Anexo 57 Reporte SPI abril Anexo 58 Foto Comité Primario DAP Anexo 59 Control de asistencia Comité primario DAP Anexo 136 control de asistencias FURAG.pdf Anexo 137 Correos enviado y recibidos sobre el reporte del FURAG.pdf0020 Anexo 155 pantallazo formulario diligenciado

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se hizo aclaración a la Secretaría de Familia en relación con inquietudes planteadas en relación con el proceso de diligenciamiento y reporte del FURAG2023, específicamente con respecto al texto de la circular informativa sobre el proceso.	
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 de riesgos y la articulación con el sistema de control interno.**	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 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 consolida la información de las 20 Unidades Administrativas, producto del diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento y control a los procesos, correspondientes al primer trimestre de 2024. Los instrumentos consolidados son: • FO-EM-15 Plan de Mejoramiento • FO-DE-15 Ficha de Indicadores • FO-EM-14 Salidas no Conformes. • Encuestas de Percepción del Servicio Así mismo, se identifican las observaciones de los seguimientos a nivel general por Unidad Administrativa, con el fin de informarlas a los Enlaces MIPG y que éstos apliquen las mejoras correspondientes en sus respectivos instrumentos. 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 60 FO-EM-15 Plan Mejoramiento Consolidado 1er TRIM 2024 Anexo 61 FO-DE-15 Ficha de Indicadores Consolidad 1er Trim 2024 Anexo 62 FO-EM-14 SNC Consolidado 1er TRIM 2024 Anexo 63 Consolidado Encuestas Percepción 1ER TRIM 2024 Anexo 64 observaciones generales Anexo 65 FO-EM-15 Plan Mejoramiento Consolidado 1er TRIM 2024 Anexo 66 FO-DE-15 Ficha de Indicadores Consolidad 1er Trim 2024 Anexo 67 Consolidado Encuestas Percepción 1ER TRIM 2024 Anexo 68 FO-EM-14 SNC Consolidado 1er TRIM 2024 Anexo 69 Datos Generales SGI 1TR 2024

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	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 consolida la información de las 20 Unidades Administrativas, producto del diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento y control a los procesos, correspondientes al primer trimestre de 2024. Los instrumentos consolidados son: • FO-EM-15 Plan de Mejoramiento • FO-DE-15 Ficha de Indicadores • FO-EM-14 Salidas no Conformes. • Encuestas de Percepción del Servicio Con la información de estos seguimientos y adicionalmente los consolidados del FO-DE-11 Matriz de Riesgos y PQRDS se elabora informe ejecutivo con datos generales para presentar a la Alta Dirección con el fin de darles a conocer los resultados del desempeño de los procesos durante el primer trimestre y así mismo puedan implementar las mejoras correspondientes ante las tendencias no deseadas y desviaciones identificadas. A nivel del Departamento Administrativo de Planeación, se presentó en Comité Primario los resultados del seguimiento al desempeño de los procesos que se ejecutan desde cada subdirección y oficina de comunas y corregimientos, con el fin de que los servidores públicos que desempeñan los cargos directivos conozcan dichos resultados y los aspectos que se deben analizar, revisar y mejorar para el siguiente periodo. Se consolida información de los resultados de los instrumentos de seguimiento y control de los procesos del Departamento Administrativo de Planeación y se envían para adjuntar al Acta de Comité Primario del Departamento con el fin de dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión. Con la información de estos seguimientos y adicionalmente los consolidados del FO-DE-11 Matriz de Riesgos y PQRDS se elabora informe ejecutivo con datos generales para presentar a la Alta Dirección con el fin de darles a conocer los resultados del desempeño de los procesos durante el primer trimestre y así mismo puedan implementar las mejoras correspondientes ante las tendencias no deseadas y desviaciones identificadas.	Anexo 70 Instrumentos DAP Resultados 1 TR Anexo 71 FO-DE-02 Control Asistencia Comite Primario Anexo 72 Para incluir Acta Comite Primario DAP seg 1TR Anexo 73 Datos Generales SGI 1TR 2024 Anexo 74 Asistencia auditoria Icontec Anexo 75 Acta Asesoría Control Disciplinario Anexo 76 Acta de Asesoría Dllo Económico Anexo 77 Acta de Asesoría Educación Anexo 78 Acta de Asesoría Evaluación y Ctrl Anexo 79 Acta de Asesoría Familia Anexo 80 Acta de Asesoría General Anexo 81 Acta de Asesoría Gobierno Anexo 82 Acta de Asesoría Servicios Adm

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se realiza asesoría con los Enlaces MIPG y Apoyos de las Unidades Administrativas, en las cuales se participa con elementos importantes para la elaboración del Plan de Gestión del Cambio Climático en cumplimiento con la Enmienda de Icontec, el Análisis del Contexto Estratégico hace parte de las actividades que se deben contemplan en este plan de gestión del cambio tanto en sus factores internos, externos como del proceso. Quienes recibieron información para el análisis del contexto y planificación del cambio climático son las siguientes Unidades Administrativas, de las cuales se entrega como evidencia Acta de Asesoría: Oficina de Control Interno Disciplinario, Secretaría de Evaluación y Control, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Educación, Dirección de Desarrollo Económico, Secretaría de Familia, Secretaría General, Secretaría de Servicios Administrativos. 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 entregaron observaciones frente al seguimiento de la matriz de riesgos a cada una de las Unidades Administrativas donde se evidenció incumplimientos frente a los lineamientos establecidos en la política para administración del riesgo y procedimiento, no obstante, se espera la nueva plataforma estratégica y plan de desarrollo para realizar una revisión general de los riesgos conforme a los objetivos y metas institucionales. Se entregaron observaciones frente al seguimiento de la matriz de riesgos a cada una de las Unidades Administrativas donde se evidenció incumplimientos frente a los lineamientos establecidos en la política para administración del riesgo y procedimiento, no obstante, se espera la nueva plataforma estratégica y plan de desarrollo para realizar una revisión general de los riesgos conforme a los objetivos y metas institucionales. Se realizó asesoría con el Apoyo del Enlace MIPG con el fin de analizar y determinar la pertinencia de los indicadores asociados al proceso de Inspección, Vigilancia y Control, en la cual se brindaron los parámetros requeridos para su formulación con el fin de que las mediciones aporten un mayor valor al proceso.	Anexo 83 Acta Asesoría Salud Indicadores Anexo 84 FO-EM-15 Plan de Mejoramiento RxD DAP Anexo 85 Acta de Asesoría Servicios Adm Anexo 86 FO-EM-15 Plan de Mejoramiento RxD DAP Anexo 87 Actas de Asesoría Anexo 88 Consolidado Encuestas Percepción 1ER TRIM 2024 Anexo 75 Acta Asesoría Control Disciplinario Anexo 76 Acta de Asesoría Dllo Económico Anexo 77 Acta de Asesoría Educación Anexo 78 Acta de Asesoría Evaluación y Control Anexo 79 Acta de Asesoría Familia Anexo 80 Acta de Asesoría General

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se realizó reunión mensual de Enlaces MIPG en la cual se socializó el Plan de Mejoramiento producto de la Revisión por a Dirección, el cual se encuentra asignado a las diferentes Unidades Administrativas conforme se evidenciaron dichos aspectos por mejorar. Se diligenció de manera completa el Plan de Mejoramiento de Revisión por la Dirección del Departamento Administrativo de Planeación, en el cual se registraron seis hallazgos, cuya responsabilidad corresponde a esta Unidad Administrativa, se formularon las acciones de mejoramiento, responsables, fechas de cumplimiento, evidencias y fue presentado al Comité Primario para su aprobación. Se realizaron asesorías con las Unidades Administrativas que se enuncian a continuación con el fin de brindar lineamientos para la formulación de acciones de mejoramiento según los hallazgos de revisión por la Dirección, quienes avanzaron frente a la formulación de dichas acciones obtuvieron la retroalimentación respectiva: Comunicaciones, Control Disciplinario, Desarrollo Económico, Educación, Evaluación y Control, Familia, General, Gobierno, Hacienda. 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. Para este periodo (Abril-Mayo) se elaboró consolidado de encuestas de percepción correspondiente al primer trimestre de 2024 y se entregó información a la Alta Dirección para el análisis correspondiente 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 realiza asesoría con los Enlaces MIPG y Apoyos de las Unidades Administrativas, en las cuales se participa con elementos importantes para la elaboración del Plan de Gestión del Cambio Climático en cumplimiento con la Enmienda de Icontec, el Análisis del Contexto	Anexo 81 Acta de Asesoría Gobierno Anexo 82 Acta de Asesoría Servicios Adm Anexo 89 PR-GH-16 Procedimiento para otorgamiento créditos FRV Anexo 90 Presentación Información Documentada 2024 Anexo 91 FO-DE-02 Control de Asistencia Anexo 93 Instrumentos DAP Resultados 1 TR Anexo 94 FO-DE-02 Control Asistencia Comité Primario Anexo 93 Instrumentos DAP Resultados 1 TR

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Estratégico hace parte de las actividades que se deben contemplan en este plan de gestión del cambio tanto en sus factores internos, externos como del proceso. Quienes recibieron información para el análisis del contexto y planificación del cambio climático son las siguientes Unidades Administrativas, de las cuales se entrega como evidencia Acta de Asesoría: Oficina de Control Interno Disciplinario, Secretaría de Evaluación y Control, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Educación, Dirección de Desarrollo Económico, Secretaría de Familia, Secretaría General, Secretaría de Servicios Administrativos. Se realizó revisión de la actualización del PR-GH-16 Procedimiento para otorgamiento créditos FRV y se realizaron las recomendaciones respectivas para su análisis y aplicación previo a la publicación de la nueva versión en la carpeta SIGI. Se realizó presentación al equipo de profesionales de la Secretaría de Salud, en la cual se brindaron los lineamientos para la actualización, creación o modificación de la Información Documentada del Sistema de Gestión. Se realizó revisión de la actualización de la siguiente documentación de la Secretaría General: MA-TS-01 Manual para la gestión de Trámites MA-TS-02 Manual y Protocolo de Atención al Ciudadano PR-TS-01 Procedimiento para la Atención al Ciudadano PR-TS-02 Procedimiento para la Atención PQRDS PR-TS-03 Procedimiento para la Gestión de Trámites GU-TS-01 Guía de Lenguaje Claro FO-TS-16 Documentación radicada en ventanilla única FO-TS-XX Recepción documentación masiva PR-GD-01 Procedimiento Para la Planeación Documental PR-GD-02 Procedimiento para la Producción de documentos PR-GD-03 Procedimiento Recepc, distribuc y trámite de las comunicaciones recibidas externas PR-GD-04 Procedimiento para la Gestión, trámite y distribución de Doc Enviada PR-GD-05 Procedimiento para la Consulta de documentos del archivo PR-GD-06 Procedimiento para la Organización de archivos de gestión PR-GD-07 Procedimiento para Transferencias documentales PR-GD-08 Procedimiento para la Disposición final y eliminación de documentos	Información Documentada que reposa en la carpeta compartida ubicada en la siguiente ruta: \\srv-fs01\Planeacion\6. MIPG\2. Sistema de Gestión\2024\Documentos para Actualización y Publicación Documentación revisada y actualizada en la carpeta SIGI.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	PR-GD-09 Procedimiento para la Conservación, Preservación a largo Plazo y Digitalización MA-GD-01 Manual para la Producción de Documentos MA-GD-02 Manual Organización Archivos de Gestión GU-GD-01 Guía para la Digitalización de Documentos IN-GD-01 Instructivo limpieza y desinfección Sistema Integrado de Conservación – SIC (se actualiza) Se realizaron las recomendaciones respectivas para su análisis y aplicación previo a la publicación de la nueva versión en la carpeta SIGI. Se proyecto oficio con radicado 824041602206759 de 16/04/2024 con el fin de responder requerimiento de la Secretaría de Evaluación y Control. A nivel del Departamento Administrativo de Planeación, se presentó en Comité Primario los resultados del seguimiento al desempeño de los procesos que se ejecutan desde cada subdirección y oficina de comunas y corregimientos, con el fin de que los servidores públicos que desempeñan los cargos directivos conozcan dichos resultados y los aspectos que se deben analizar, revisar y mejorar para el siguiente periodo. 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.	Oficio con radicado 824041602206759 de 16/04/2024 Anexo 94 FO-DE-02 Control Asistencia Comité Primario
Actividad 3. **Apoyar en el sostenimiento de las herramientas y/o plataformas de automatización del SIGI y/o programas, planes o proyectos del Departamento.**	En la plataforma SUIFP, se hizo la verificación y ajustes en los diferentes proyectos tales como los cambios de metas, actividades y presupuesto; solicitados por los enlaces de las secretarias. De esta solicitud de ajustes se realizaron 8 trámites. En la plataforma de SPI se hizo la verificación del mes de abril 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.	Tramites SUIFP mes de Abril - Mayo Anexo 97 Reporte SPI Abril
Actividad 4.	Se brinda apoyo en la elaboración del cronograma de la audiencia pública de Plan plurianual de inversiones de plan de desarrollo “Itagüí Somos Todos” del 29 de abril	Anexo 132 Cronograma Rendición de Cuentas PDT - 150 DIAS

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
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 brinda apoyo en dar respuesta al Formulario Único de Reporte Anual de la Gestión - FURAG, con relación a la Política de Participación Ciudadana con el Tema relacionado con Rendición de cuentas. Se brinda apoyo en la proyección de Respuesta a Derecho de Petición con relación a Políticas públicas vigentes en la administración municipal. Radicado 24040512121781 Se brinda apoyo en la realización del seguimiento del plan de acción, plan indicativo y el reporte de proyecto del Plan anticorrupción con el indicador de Rendición de cuentas para el periodo del mes de abril. Se brinda apoyo en dar respuesta y seguimiento a las acciones relacionadas con Rendición de cuentas del Plan Anticorrupción con corte al primer cuatrimestre del año. Se brinda apoyo en Reunión de preparación de la audiencia pública de Plan plurianual de inversiones de plan de desarrollo “Itagüí Somos Todos” el día 18 de abril en el Despacho de Planeación. Se Brinda apoyo en el proceso de la Preparación y diseño del contenido de la presentación para la audiencia publica Se brinda apoyo en reuniones de preparación y alistamiento del proceso de la audiencia pública de Plan plurianual de inversiones de plan de desarrollo “Itagüí Somos Todos” con la secretaria de comunicaciones, el Departamento administrativo de planeación y el Equipo de ITM del plan de desarrollo. Se brinda apoyo en coordinar la logística y gestión de recursos para el desarrollo de audiencia pública de Plan plurianual de inversiones de plan de desarrollo “Itagüí Somos Todos” del 29 de abril Se Brinda apoyo en gestionar las respuestas de las preguntas de la comunidad durante le realización de la audiencia pública de Plan plurianual de inversiones de plan de desarrollo “Itagüí Somos Todos” del 29 de abril, de igual manera se realiza la consolidación y creación del informe de las Respuestas de la comunidad para su posterior publicación en la sede electrónica.	Anexo 133 formulario FURAG rendición de cuentas. Anexo 134 Proyección Respuesta Petición concejal Walter B.pdf Anexo 135 Correo enviado Directora Proyección Respuesta derecho de petición.pdf Anexo 136 control de asistencias FURAG.pdf Anexo 137 Correos enviado y recibidos sobre el reporte del FURAG.pdf Anexo 138 Reporte SPI.png Anexo 139 Correos enviados y recibidos reporte seguimiento PAAC.pdf Anexo 140 PAAC - Rendición de cuentas Eliana .xlsx Anexo 141 Control de Asistencia_18-04.pdf Anexo 142 Imágenes de WhatsApp coordinación Audiencia Publica.pdf Anexo 143 Bitácora-Audiencia-Publica-PDM-2024.pdf Anexo 144 qrs audiencia plurianual.pdf Anexo 145 grafico plan plurianual.pdf

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se brinda apoyo con gestión las solicitudes de publicar en la sede electrónica los documentos e información relacionada con la audiencia pública de Plan plurianual de inversiones de plan de desarrollo “Itagüí Somos Todos” del 29 de abril. Links: https://itagui.gov.co/kcfinder/upload/files/pdf/Audiencia_pblica_del_Plan Plurianual_de_Inversion_2024_-_2027.pdf https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/dc805-anexo.pdf0020 Se Brinda apoyo en realizar la gestión para el cierre del Hallazgo N°5 del plan de mejoramiento “Se identifico en comité de evaluación de la segunda rendición de cuentas "oportunidades para el ser la familia y la comunidad" errores de forma en el informe de rendición de cuentas como fueron; tipo de letras y tamaños diferentes y falencias en la redacción.” Se brinda apoyo en la realización del inventario de políticas públicas vigentes y por actualizar en la administración municipal. Se brinda apoyo en dar respuesta al Formulario Único de Reporte Anual de la Gestión - FURAG, con relación a la Política de Participación Ciudadana con el Tema relacionado con Rendición de cuentas. Se realiza cronograma General del PAAC El día 19 de abril, se socializo el PAAC a todos los enlaces MIPG, por medio de plataforma virtual zoom Se hace seguimiento al Plan de acción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, compilando la información de las unidades administrativas Se envía matriz de Riesgos de corrupción de las instituciones educativas al secretario de evaluación y control, atendiendo la 1474 de 2011 y el decreto Nacional 648 de 2017 Se brinda apoyo en la solicitud y consolidación de la matriz de riesgos de corrupción con el seguimiento del primer trimestre y su posterior publicación en la sede electrónica	Anexo 146 Presentación Audiencia pública Plurianual-v2.pdf Anexo 141 Control de Asistencia_18-04.pdf Anexo 142 Imágenes de WhatsApp coordinación Audiencia Publica.pdf Anexo 147 Correos enviados y recibidos proceso RDC.pdf Anexo 148 Proyección Informe respuestas de preguntas a la comunidad.pdf Anexo 149 Correos enviados y recibidos a gobierno en línea publicaciones.pdf Anexo 150 Oficio Evaluación y Control Abril.pdf Anexo 151 Oficio-Cierre-de-Hallazgos-Aud_-Rendicion-de-cuentas-DAP.pdf Anexo 153 formulario FURAG rendición de cuentas. Anexo 134 Proyección Respuesta Petición concejal Walter B.pdf Anexo 156 Cronograma PAAC Anexo 157 asistencia enlaces MIPG -capacitación PAAC

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se brinda apoyo en la gestión de la publicación en la sede electrónica de los documentos relacionados en el seguimiento del primer cuatrimestre del plan anticorrupción y de los riesgos de corrupción.	Anexo 159 Excel seguimiento plan de acción al PAAC y Matriz de riesgos institucionales Anexo 160 Pdf de Matriz de riesgos de corrupción. Anexo 161 pantallazo publicación seguimiento PAAC Anexo 162 riesgo de las Inst educativas.
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, viabilización de objetos contractuales, gestión de recursos de nivel local, regional y/o**	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 7 Certificados de Viabilidad presupuestal solicitados por las unidades administrativas, verificadas con el plan de acción, para poder realizar los proyectos de inversión. Ruta \\10.1.10.2\Seguimiento_PDT_SP 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, y Plataforma SPI correspondiente a cada una de las actividades asociadas a procesos contractuales de los proyectos de las diferentes secretarias. Ruta \\10.1.10.2\Seguimiento_PDT_SPI Apoye la Subdirección de Proyectos y Gestión de Recursos en la recopilación e información de evidencias para el reporte anual del FURAG	Anexo 95 Viabilidades Contractuales Anexo 96 Ajustes y Trámites Presupuestales Anexo 97 Reporte SPI Abril Anexo 98 Evidencia FURAG Anexo 99 Registro Capacitaciones

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
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 realizó el acompañamiento de las siguientes Capacitaciones: • 16 de abril catálogo de Productos • 26 de abril Capacitación SUIFP Territorio Flujo Básico y Ajustes sin Trámite • 30 de abril Capacitación SUIFP Territorio / Ajustes con Trámite y Decreto • 07 de mayo Capacitación- Presupuesto Orientado a Resultados • 09 de mayo Capacitación- Formulación- Preparación de Proyectos • 10 de mayo Capacitación- Formulación: Preparación de Proyectos II	
Actividad 6. **Brindar acompañamiento jurídico a la Subdirección de Ordenamiento Territorial en las Subactividades 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 los polígonos de Tratamiento de Renovación, Desarrollo, Consolidación Nivel 1, Consolidación Nivel 2, Consolidación Nivel 3 y Mejoramiento Integral. Igualmente se estableció el procedimiento de transferencia y recepción de la obligación de generación de Vivienda VIS y VIP entre lotes 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 prestó apoyo en la socialización del proyecto de Decreto de reglamentación de Vivienda VIS y VIP con los Curadore Urbanos 1 y 2 Se apoyó y asesoró a la subdirección en la aplicación e interpretación de normas urbanísticas en diferentes casos	Anexo 100 - Reglamentación VIS Y VIP Anexo 101 – Control de asistencia Anexo 102 – Control de asistencia
Actividad 7. **Acompañar a la Subdirección de Información y**	Permanece el acompañamiento, a los enlaces de las unidades administrativas de familia y seguridad, con el fin de desarrollar los nuevos formatos de captura de información estadística 2023, los cuales se diseñan con graficación automática en Excel, proporcionando así, una mejor visualización del comportamiento y alcance de las variables, facilitando el análisis técnico por parte del funcionario enlace, en un espacio justificado en el cual se puede plasmar en texto lo que técnicamente se considere detallar, para posteriormente desde la Subdirección de	Anexo 103 Captura-Formatos Recolección Información Estadística-Familia Anexo 104 Archivo-Formatos Recolección Información Estadística-Familia

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
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.	Información y Caracterización, recepcionar y consolidar esta información en el instrumento estadístico municipal del año 2024, a publicar en la sede electrónica municipal. Se da inicio al cumplimiento de las tereas propuestas por el DANE, en el marco de la capacitación y asistencia técnica en la subfase para la preparación de la formulación del plan estadístico territorial. esto luego del trabajo conjunto realizado por el equipo coordinador y el ejecutor. Según lo decidido democráticamente en la mesa estadística número 6, en la sección de proposiciones y varios, se acordó como posible fecha para la próxima reunión, el próximo mes de junio del presente año, en el mismo recinto (sala de juntas de la alcaldía municipal de Itagüí), para la cual se hará la debida convocatoria y organización logística en su momento oportuno Se asiste a la tercera y cuarta 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 Una vez se recolecte toda la información plasmada en los formatos de recolección de información estadística, enviados a las distintas unidades administrativas municipales, se dará inicio a su respectivo seguimiento, análisis y consolidación. Se participa en la capacitación ofrecida por el DANE, previa inscripción, sobre la Norma Técnica de Calidad NTCPE1000.2020, con el fin de dar a conocer los requisitos de calidad estadística, los aspectos generales del Sistema Estadístico Nacional, generalidades y conceptos básicos de la Norma Técnica de la Calidad. En la etapa de formulación del plan estadístico municipal, orientada por el DANE, se aplicarán los diferentes principios y prácticas, contenidos en el Código Nacional de Buenas Prácticas, a medida que se avance en el proceso mencionado. Se realizó un diagnóstico del Sistema de Información Estadístico y como podría implementarse desde un punto de vista global, estableciendo las necesidades de información, procesamientos de datos y requerimientos de información por parte de los usuarios tanto internos como externos. Para ello se plantearon varios subsistemas información entre ellos: Subsistema de oferta de	Anexo 105 Captura Compromisos Capacitación Dane Anexo 106 Captura-Alcance Plan Estadístico Itagüí Anexo 107 Captura-Demanda Información Estadística Anexo 108 Captura-Ecosistema De Datos Itagüí Anexo 109 Captura-Indicadores Priorizados Plan Desarrollo Municipal Anexo 110 Cronograma-Informe Secretaria Salud Anexo 111 Convocatoria-Reunión 3 Formulación Plan Estadístico Dane Anexo 112 Convocatoria-Reunión 4 Formulación Plan Estadístico Dane Anexo 113 Convocatoria Capacitación Norma Técnica Calidad Ntcpe1000 Anexo 117 Propuesta de Sistema Información Estadístico. (SIE)

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	información, Subsistema de demanda de información, Subsistema del componente tecnológico, Características del software estadístico y conclusiones. Se socializó al Subdirector de Caracterización el diagnóstico del Sistema de Información Estadístico y su implementación al subdirector de caracterización (Rubén Darío Quintero) Se han venido definiendo con el grupo de estadístico los documentos técnicos y metodológicos de la operación estadística de acuerdo con la Ley 2335 de 2023 expedida por el DANE Se participa en reunión, orientada a la posible creación de un micrositio en la sede electrónica institucional, con el apoyo de las TIC, en cuanto al diseño de software y a la adquisición de licencias. Se participa en reunión, en donde se socializan las tareas o deberes resultantes de la capacitación de apoyo técnico ofrecida por el DANE, a cerca de la subfase de formulación del plan estadístico territorial. Acogiendo las recomendaciones hechas por el área de calidad, se realiza reunión con el fin de efectuar la debida depuración de las carpetas que la subdirección de información y caracterización, tiene consignadas en la carpeta compartida de planeación, buscando liberar espacio y a su vez facilitar al usuario las respectivas consultas.	Anexo 118 Correo electrónico Anexo 119 Evidencia fotografía Anexo 114 Control Asistencia-Socialización Micro Sitio Sede Electrónica Anexo 115 Control Asistencia-Socialización Tareas Dane Anexo 116 Control De Asistencia-Depuración Carpetas Compartida
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;**	Recuento de las actividades diarias como asistente operativa y técnica en apoyo a la oficina del Sisbén, realizadas en el periodo comprendido entre el 11 de abril y el 10 de mayo de 2024 así: Se realizaron trámites como (encuesta nueva, inclusión, retiro, verificación, modificación, solicitud de información, actualización en el DMC, entre otros) solicitados por los usuarios así: ✓ **20 usuarios** de las cuales 9 son encuesta nueva, 3 actualizaciones en el DMC y 8 solicitudes de información. ✓ **21 usuarios** de las cuales 6 son encuesta nueva, y 15 solicitudes de información. ✓ **25 usuarios** de las cuales 11 son encuesta nueva, y 14 solicitudes de información. ✓ **24 usuarios** de las cuales 6 son encuesta nueva, 5 actualizaciones en el DMC y 14 solicitudes de información.	Anexo 120 Astrid Marina Rios int 1 y 2

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
logística y archivo de trámites.	✓ **26 usuarios** de las cuales 7 son encuesta nueva, y 19 solicitudes de información. ✓ **11 usuarios** de las cuales 3 son encuesta nueva, 2 actualizaciones en el DMC y 6 solicitudes de información. ✓ **18 usuarios** de las cuales 5 son encuesta nueva, 1 actualizaciones en el DMC y 12 solicitudes de información. ✓ **32 usuarios** de las cuales 10 son encuesta nueva, 2 retiros, 4 actualizaciones en el DMC y 16 solicitudes de información. ✓ **28 usuarios** de las cuales 10 son encuesta nueva, 1 actualizaciones en el DMC y 17 solicitudes de información. ✓ **17 usuarios** de las cuales 5 son encuesta nueva, 2 actualizaciones en el DMC y 10 solicitudes de información. ✓ **40 usuarios** de las cuales 11 son encuesta nueva, 3 retiros, 3 actualizaciones en el DMC y 23 solicitudes de información. ✓ **15 usuarios** de las cuales 5 son encuesta nueva, 1 retiro, 3 actualizaciones en el DMC y 6 solicitudes de información. ✓ **25 usuarios** de las cuales 9 son encuesta nueva, 4 actualizaciones en el DMC y 12 solicitudes de información. ✓ **21 usuarios** de las cuales 8 son encuesta nueva, 1 retiro y 12 solicitudes de información. ✓ **20 usuarios** de las cuales 9 son encuesta nueva, 2 actualizaciones en el DMC y 9 solicitudes de información. ✓ **15 usuarios** de las cuales 5 son encuesta nueva, 1 actualizaciones en el DMC y 9 solicitudes de información. ✓ **21 usuarios** de las cuales 7 son encuesta nueva, 4 actualizaciones en el DMC y 10 solicitudes de información. ✓ **22 usuarios** de las cuales 9 son encuesta nueva, 3 actualizaciones en el DMC y 10 solicitudes de información.	

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ **33 usuarios** de las cuales 10 son encuesta nueva, 1 retiro, 1 actualizaciones en el DMC y 21 solicitudes de información. ✓ **27 usuarios** de las cuales 7 son encuesta nueva, 1 retiro, 1 actualizaciones en el DMC y 18 solicitudes de información. ✓ **26 usuarios** de las cuales 11 son encuesta nueva, 4 retiro, 4 actualizaciones en el DMC y 7 solicitudes de información. Se realizaron actividades administrativas direccionadas por la administradora de la oficina del Sisbén así: ✓ Se realizaron las respectivas llamas telefónicas para informar al ciudadano la visita en campo. Se realizaron actividades administrativas direccionadas por la administradora de la oficina del Sisbén así: ✓ Se brindó apoyo en la realización de las respectivas llamadas telefónicas para informar al ciudadano la visita socioeconómica del Sisbén en campo. ✓ *Dicha actividad tiene como directriz cargar en el dispositivo móvil de captura (DMC) a cada encuestador de lunes a jueves 12 solicitudes de encuesta nueva y el día viernes 10 solicitudes, para realizar el trabajo de campo (encuesta) en la jurisdicción urbana y rural del municipio de así:* Se cargaron en el dispositivo móvil de captura (DMC) la solicitud para realizar el trabajo de campo (encuesta) en la jurisdicción del Municipio de Itagüí en zona urbana y rural así: ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector Los Gómez las cuales fueron: 6 efectivas, 4 ausencia y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: 9 efectivas 2 ausencias y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: 6 efectivas, 4 ausencia y 2 rechazadas.	Anexo 121 Jonathan Cardona int 1 y 2 Anexo 122 Andrés Morales int 1 y 2 Anexo 123 Daniel Cardona int 1 y 2 Anexo 121 Jonathan Cardona int 1 y 2

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: 6 efectivas, 3 ausencia y 3 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: 8 efectivas, 0 ausencias y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 13 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Las Acacias, Centro, Los Naranjos y El Porvenir las cuales fueron: 9 efectivas, 2 ausencias y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores La Independencia, San José las cuales fueron: 10 efectivas, 1 ausencias y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Catalina las cuales fueron: 10 efectivas, 2 ausencias y 0 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Villa Lía, y San Javier las cuales fueron: 8 efectivas, 2 ausencias y 0 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 11 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Pilsen, San Javier, Villa Lía las cuales fueron: 9 efectivas, 1 ausencias y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 13 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Francisco, Triana, San Gabriel las cuales fueron: 12 efectivas, 1 ausencias y 0 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria1 las cuales fueron: 8 efectivas, 1 ausencia y 3 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa María 3 las cuales fueron: 7 efectivas, 2 ausencia y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 13 solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria1 las cuales fueron: 12 efectivas, 0 ausencia y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Calatrava, El Tablazo, las cuales fueron: 8 efectivas, 4 ausencias y 0 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector Calatrava las cuales fueron: 5 efectivas, 5 ausencia y 2 rechazadas.	

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector Calatrava las cuales fueron: 7 efectivas 3 ausencia y 2 rechazadas Se cargaron en el dispositivo móvil de captura (DMC) las solicitudes para realizar el trabajo de campo (encuesta) en la jurisdicción del Municipio de Itagüí en zona urbana y rural así: ✓ Se apoya realizando 04 solicitudes de encuesta en campo en el sector Villa Paula las cuales fueron: 3 efectivas, 0 ausencias 1 cancelada. ✓ Se apoya realizando 05 solicitudes de encuesta en campo en el sector Asturias las Cuales fueron: 04 efectivas 0 ausencias 1 cancelada. ✓ Se apoya realizando 05 solicitudes de encuesta en campo en el sector la Gloria las Cuales fueron: 05 efectivas, 0 ausencia. ✓ Se apoya realizando 06 solicitudes de encuesta en campo en los sectores El centro, villa paula y playa rica cuales fueron: 06 efectivas, 0 ausencia ✓ Se apoya realizando 07 solicitudes de encuesta en campo en los sectores la finquita y samaria las cuales fueron: 6 efectivas, 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 08 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Yarumito y santa catalina. Las cuales fueron: 5 efectivas, 2 ausencia y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en el sector Ditaires las cuales fueron: 08 efectivas, 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando 13 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Ditaires y san Gabriel las cuales fueron: 10 efectivas, 2 ausencia. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector santa maría 2 las cuales fueron: 711efectivas, 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en el sector santa maría 2 las cuales fueron: 10 efectivas, 0 ausencia. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector santa maría 2 las cuales fueron: 12 efectivas, 0 ausencia.	Anexo 122 Andrés Morales int 1 y 2

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores el progreso y Ditaires las cuales fueron: 10 efectivas, 1 ausencia y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores las acacias, las américas y el tablazo las cuales fueron: 10 efectivas, 2 ausencia. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en los sectores calatrava, balcones de Sevilla y la aldea las cuales fueron: 9 efectivas, 2 ausencia y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en el sector el rosario las cuales fueron: 9 efectivas, 1 ausencia. Se cargaron en el dispositivo móvil de captura (DMC) las solicitudes para realizar el trabajo de campo (encuesta) en la jurisdicción del Municipio de Itagüí en zona urbana y rural así: ✓ Se apoyó realizando 4 solicitudes de encuesta en campo en los sectores los naranjos y villa paula las cuales fueron: 4 efectivas. ✓ Se apoyó realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector centro las cuales fueron: 5 efectivas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector San José las cuales fueron: 4 efectivas, 1 ausencias. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en el sector La gloria: 7 efectivas. ✓ Se apoya realizando 8 solicitudes de encuesta en campo en los sectores san juan bautista, la independencia y La Cruz: 6 efectivas, 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en los sectores San Pio X, Santa Ana y El Palmar: 8 efectivas, 1 ausencias y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en el sector Ditaires: 7 efectivas y 3 ausencias. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Francisco las cuales fueron: 8 efectivas y 4 ausencias.	Anexo 123 Daniel Cardona int 1 y 2

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Gabriel: 10 efectivas y 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo el sector Santa María 3 las cuales fueron: 7 efectivas, 2 ausencias y 1 cancelada. ✓ Se apoya realizando 13 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Fernando: 7 efectivas, 3 ausencias y 3 canceladas. ✓ Se apoya realizando 10 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Progreso: 6 efectivas y 4 ausencias. ✓ Se apoya realizando 13 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Fernando y Calatrava: 8 efectivas, 4 ausencias y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 13 solicitudes de encuesta en campo en los sectores La Cruz, Villa Paula y Centro las cuales fueron: 8 efectivas, 3 ausencias y 2 canceladas. Durante el periodo reportado se recepcionaron en el dispositivo móvil de captura (DMC) tramites como inclusiones, modificaciones y actualizaciones desde la oficina del Sisbén así: ✓ Inclusiones: **34** ✓ Modificación: **14** Durante el periodo reportado se decepcionó en el dispositivo móvil de captura (DMC) el reporte **nueva solicitud en trámite** de: encuesta nueva, encuesta por inconformidad y encuesta por verificación así: ✓ Reporte Nueva Solicitud en Tramite: **190** ✓ Reporte Nueva Solicitud en Tramite: **138** ✓ Reporte Nueva Solicitud en Tramite: **132** Se brindó apoyo a la oficina del Sisbén en la clasificación por meses de las encuestas recepcionadas ya que las mismas deben ingresar archivo	Anexo 120 Astrid Marina Ríos int 1 Anexo 121 Jonathan Cardona int 1 y 2 Anexo 122 Andrés Morales int 1 y 2 Anexo 123 Daniel Cardona int 1 y 2 Anexo 120 Astrid Marina Ríos Anexo 121 Jonathan Cardona Anexo 122 Andrés Morales Anexo 123 Daniel Cardona
Actividad 9. Apoyar en Subactividades	En las oficinas de Departamento Administrativo de Planeación – DAP acompañe en los diferentes Comités Técnicos y en la socialización y revisión del Proyecto del Plan de Desarrollo 2024-2027 con las diferentes unidades administrativas.	Anexo 57 Reporte SPI abril

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
administrativas y operativas que busquen satisfacer las necesidades y requerimientos solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación.	Se ha elaborado un informe en respuesta al concepto técnico presentado por el CTP respecto al proyecto del plan de desarrollo 2023-2027, en colaboración con la información proporcionada por el equipo técnico del ITM. Se participó en una reunión con el CPT y el alcalde, durante la cual se presentó en detalle el concepto técnico y se discutieron las recomendaciones correspondientes. Se participó en una reunión con el CTP en el cual, el equipo técnico del ITM y la subdirección de gestión de proyectos ampliaron toda la información asociada a la realización del plan de desarrollo. Se ha elaborado un informe detallado sobre las actividades llevadas a cabo durante el mes de abril. 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 ha elaborado un informe sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el objetivo de comprender su aplicación y proporcionar una herramienta en el Departamento Administrativo de Planeación para desarrollar las seis políticas diseñadas, aplicarlas, ejecutarlas y evaluarlas. Además, en este informe se detalla la puntuación obtenida en 2022 con base en el formulario del FURAG Durante este periodo se creó una base de datos la cual se diligenciará con ONG´s para posibles cooperaciones y obtención de recursos para proyectos Se realizó 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 proyectó oficio para dar respuesta a la petición solicitada por la Junta de Acción Local de la comuna 2, 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 hizo envío del Registro de Proyectos SPI	Anexo 58 Foto Comite Primario DAP Anexo 179 listado de asistencia Anexo 180 cuadro de Excel Anexo 124 respuesta concepto CTP Anexo 125 Reunión con el CTP y el alcalde Anexo 126 Reunión CTP Anexo 127 Informe Delegaciones DAP abril de 2024 Anexo 130 Informe de Análisis de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes SISGED Anexo 128 INFORME MIPG POLÍTICAS DAP

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se brinda apoyo en la proyección de Respuesta a Derecho de Petición con relación a Políticas públicas vigentes en la administración municipal. Radicado 24040512121781 Se brinda acompañamiento en la elaboración del formulario único reporte de avances de la gestión FURAG, enviado el día 26 de abril Se brindo acompañamiento jurídico a la remisión enviada por EPM de las facturas N° C-1557, C-1558, C-1559 y C-1560 Referentes al concurso económico, dando respuesta a solicitud de información PQRDS N 24032113127642, realizándole corrección al año de la sentencia C-1371. Se han desprendido conceptos jurídicos solicitados para la revisión de actas de cierre de expedientes de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015 Colombia compra eficiente. Se brinda acompañamiento a la contratación 2024, donde asistieron todos los supervisores los contratos informando el avance y resultados de su gestión.	Anexo 129 MAPEO DE FONDOS ITAGÜÍ Anexo 131 Oficio respuesta JAL 2 Anexo 152 Inventario de políticas publicas.pdf Anexo 154 reporte formulario diligenciado. Reporte registro SPI Anexo 158 PDF seguimiento de contratos DAP Anexo 16 Pantallazo respuesta PQRDS Anexo 164 revisión actas Anexo 165 acta 01 contratación 2024 Anexo 166 asistencia contratación 2024
Actividad 10. Apoyar el fortalecimiento del sistema municipal de planeación, surtiendo las etapas de articulación de los instrumentos de 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	Reunión con el Director del SENA para articulación de oferta institucional donde los beneficiados son los Adultos mayores rurales y de las Comunas, dando capacitación, acompañamiento laboral y promoviendo los emprendimientos Realicé llamadas a los líderes de los grupos de adulto mayor para conocer los horarios, lugares y fechas en que se reúnen y así poder compartir la información de la oferta institucional del SENA Primer encuentro juvenil en la vereda el progreso como respuesta a una solicitud realizada por el CIPT del Corregimiento para promover los liderazgos juveniles del territorio rural y empezar a trabajar en la juventud diferentes proyectos Reunión con líderes del CIPT DE LA COMUNA 5 donde se trató las inconformidades que tenían con los manejos internos que se venían dando en el CIPT de la comuna 5, desde la oficina de comunas y corregimiento se tomó la solicitud para socializar con la secretaria de jurídica.	Anexo 167 listado de asistencia Anexo 168 listado de asistencia Anexo 169 listado de asistencia Anexo 170 fotografía Anexo 171 oficio de Word decreto Anexo 172 diapositivas cipt Anexo 173 listado de asistencia

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
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	Segunda reunión con los líderes del CIPT DE LA COMUNA 5 para dar respuesta a las inconformidades que tenía con el manejo interno, por parte de la oficina la solución fue actualizar el Decreto donde se da el cambio de la junta directiva Se modificó las sugerencias de cambio que tuvo el Decreto 303 del 2022 por parte de la Directora de Planeación Realice Diapositivas para exponerle a los presidentes de JAC sobre la planeación participativa, CIPT y presupuesto participativo Reunión Comité de oficina para organizar las herramientas que cada uno tiene a cargo para el fortalecimiento de los CIPT Reunión con los líderes del Corregimiento para hablar sobre los límites barriales de las veredas. Se realizó oficio para las Juntas de Acción Comunal para que deleguen un designado antes los CIPT Se realizó oficio para las Consejos Municipales Juveniles para que deleguen un designado antes los CIPT En articulación con la secretaria de movilidad conocimos la oferta institucional que se puede descentralizar en los Comités Integrados de Planificación Territorial Se recogió toda la información de Presupuesto participativo para enviar a el secretario de participación y poder empezar a fortalecer el proceso basándonos en los años pasados	Anexo 174 listado de asistencia Anexo 175 membrete JAC Anexo 176 membrete CMJ Anexo 177 Oferta institucional Anexo 178 presupuesto participativo

Contratista

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