	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

FECHA:	03/07/2024	**PERÍODO:**	16/05/2024 al 15/06/2024
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 participó en reunión del grupo o mesa técnica de gestión de gestión y desempeño GMTGD para la gestión del conocimiento y la innovación que lidera la Secretaría de Servicios Administrativos, a efecto de conocer como buena práctica digna de estudiar, la manera como la Gobernación de Antioquia viene desarrollando la política de gestión del conocimiento y la innovación. • Se hizo reunión de seguimiento a las acciones de mejoramiento que se plantean para las políticas de gestión y desempeño que lidera la Secretaría Jurídica y que son las de compras y contratación pública, defensa jurídica y mejora normativa. Se retomó el análisis de los resultados del FURAG2022 y a partir de allí se revisaron las acciones propuestas a partir de las oportunidades de mejora derivadas de dicho análisis • Se ilustró sobre la elaboración de planes de mejoramiento para las políticas que lidera el DAP, a contratista del Departamento Administrativo de Planeación para apoyar el desarrollo de las políticas de gestión y desempeño que lidera este Departamento. Se le indicó la conveniencia de partir del resultado del FURAG2022, a efecto de identificar en virtud de un análisis del resultado para cada política, los aspectos para mejorar y las acciones correspondientes en todas y en cada una de las seis (6) políticas de gestión y desempeño que son las siguientes: Planeación Institucional, Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional, Gestión de la información estadística y control interno. • Se hizo seguimiento a las acciones de mejoramiento planteadas por la Secretaría de Servicios Administrativos para atender algunos aspectos por mejorar de las políticas de gestión y desempeño que lidera esa unidad administrativa y que básicamente son las de gestión del talento humano, la de integridad y la de gestión del conocimiento y la innovación. Vale la pena decir que dichos aspectos por mejorar obedecen a observaciones hechas por el Departamento Administrativo de	Anexo 1. Foto GMTGD Anexo 2. asistencia grupo de gestión del conocimiento Anexo 3. Foto Sgto políticas de gestión y desempeño Jurídica. Anexo 4. Control de asistencia Sgto políticas de gestión y desempeño Jurídica Anexo 5. Foto asesoría políticas de gestión y desempeño del DAP. Anexo 6. Control de asistencia asesoría política de gestión y desempeño del DAP Anexos 7. Foto seguimiento políticas de gestión y desempeño SSAA Anexo 8. Control de asistente seguimiento a políticas de gestión y desempeño

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	la Función Pública, derivadas de los resultados del FURAG para dichas políticas en vigencias anteriores. Se revisó con detenimiento y se hizo el registro del respectivo seguimiento, quedando pendiente de que sean presentados al comité primario aquellos aspectos cuya acción se ha cumplido, para que autorice solicitar el cierre de los mismos. • Se elaboró el acta 01-2024 correspondiente a la primera reunión de 2024, del Comité Municipal de Gestión y Desempeño y se envió vía E-mail a los asistentes para su revisión. • Se elaboró el acta 02-2024 correspondiente a la segunda reunión de 2024, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se envió vía E-mail a los asistentes para su revisión.	Anexo 9. Acta 01-2024 CMGD proyectada. Anexo 10. Envío de Acta 01-2024 proyectada CMGD Anexos 11. Acta 02-2024 CIGD proyectada Anexo 12. Envío de Acta 02-2024 proyectada CIGD asistencia CIGD
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**	• 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.	No se adjuntan evidencias de esta actividad, toda vez que se ejecutó y reportó en los informes anteriores, sin embargo, se deja en este informe la descripción de la actividad para que se pueda evidenciar el avance de la misma.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
de riesgos y la articulación con el sistema de control interno.	• Se consolida 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. • 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. • Se analizó por parte del equipo de la Coordinación de Calidad, en el informe de la Revisión por la Dirección, los 9 hallazgos “Oportunidades de Mejora” identificadas, para ser presentados en Comité Primario del DAP, donde se analizan y aprueban y posteriormente se envían a las Unidades Administrativas para la identificación e implementación de acciones de mejoramiento. • Se analizó por parte del equipo de la Coordinación de Calidad, en el informe de auditoría enviado por el ICONTEC el pasado 16/05/2024, los 17 hallazgos “Oportunidades de Mejora” identificadas, para ser presentados en Comité Primario	No se adjunta evidencia para este periodo ya que se presentó en informes anteriores, para el próximo mes se aportará las evidencias producto de la consolidación de la información del segundo trimestre. Anexo 13. Plan de Mejoramiento Revisión por la Dirección Anexo 14. Aspectos por Mejorar Icontec

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	del DAP, donde se analizan y posteriormente se aprueban aquellos que son objeto de implementación de acciones de mejoramiento. • Se realizó asesoría con el Enlace y Apoyo de la Dirección TIC, en la cual, dando cumplimiento al plan de gestión del cambio de la unidad administrativa FO-DE-031 se realizó acompañamiento en la identificación de factores de riesgo asociados al cambio climático tanto factores externos como los internos y se dieron indicaciones para la identificación de los factores asociados a los procesos. • Se brinda asesoría y capacitación a los Enlaces MIPG y Apoyos de las Unidades Administrativas, y se dan los lineamientos para la revisión, análisis y actualización del Contexto Estratégico tanto en sus factores internos y externos y de los procesos, como una de las actividades que se derivan de los factores del Cambio Climático, en el Plan de Gestión del Cambio Climático, en cumplimiento con la Enmienda de Icontec. De las cuales se entrega como evidencia: Control Asistencia reunión Coordinación revisión PGCC y el Plan de Gestión del Cambio Climático de las 20 Unidades Administrativas. • Se brinda asesoría y capacitación a los Enlaces MIPG y Apoyos de las Unidades Administrativas, y se dan los lineamientos para la revisión, análisis y actualización de las Necesidades y expectativa de los usuarios y partes interesadas., como una de las actividades que se derivan de los factores del Cambio Climático, en el Plan de Gestión del Cambio Climático, en cumplimiento con la Enmienda de Icontec. De las cuales se entrega como evidencia: Control Asistencia reunión Coordinación revisión PGCC y el Plan de Gestión del Cambio Climático de las 20 Unidades Administrativas.	Anexo 15. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Anexo 16. Acta de Asesoría con los Enlaces de la Dirección TIC Anexo 17. Planificación Gestión y Control del Cambio – DISCIP Anexo 18. Planificación Gestión y Control del Cambio – GENERAL Anexo 19. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático INFRA Anexo 20. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático PART Anexo 21. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático – SVH Anexo 22. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático COMUNIC Anexo 23. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático DAP Anexo 24. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático DE Anexo 25. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático EDUCA Anexo 26. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático FAM Anexo 27. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático SALUD Anexo 28. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático SEG Anexo 29. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático SMA

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
		Anexo 30. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático_ JURIDICA Anexo 31. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático GOBIERNO Anexo 32. Planificación Gestión y Control del Cambio Climático HDA
	• Se proyecta la realización de asesoría con los Enlaces MIPG de la Secretaría de Medio Ambiente, en la cual se verificará la parametrización de la matriz de riesgos, la asesoría ya se encuentra programada.	No se adjunta evidencia de esta actividad ya que está en proceso.
	• Se brinda asesoría y capacitación a los Enlaces MIPG y Apoyos de las Unidades Administrativas, y se dan los lineamientos para la revisión, análisis y actualización de la Matriz de Riesgos, como una de las actividades que se derivan de los factores del Cambio Climático, en el Plan de Gestión del Cambio Climático, en cumplimiento con la Enmienda de Icontec. De las cuales se entrega como evidencia: Control Asistencia reunión Coordinación revisión PGCC y el Plan de Gestión del Cambio Climático de las 20 Unidades Administrativas.	Anexo 33. Planificación Gestión y Control del Cambio DATIC Anexo 34. Planificación Gestión y Control del Cambio MOV Anexo 35. Planificación Gestión y Control del Cambio SEC Anexo 36. Planificación Gestión y Control del Cambio SERVICIOS Anexo 37. Planificación, Gestión y Control del Cambio DLLO ECO
	• Se participa de la intervención del Departamento Administrativo de la Función Pública frente a la identificación de riesgos fiscales, con el fin de brindar el acompañamiento requerido a los Enlaces MIPG en la incorporación de los mismos en sus correspondientes matrices.	Anexo 38. Control Asistencia reunión Coordinación revisión PGCC
	• Se brinda asesoría y capacitación a los Enlaces MIPG y Apoyos de las Unidades Administrativas, y se dan los lineamientos para la revisión, análisis y actualización de la Matriz de Riesgos, como una de las actividades que se derivan de los factores del Cambio Climático, en el Plan de Gestión del Cambio Climático, en cumplimiento con la Enmienda de Icontec. De las cuales se entrega como evidencia: Control	Anexo 39. Observaciones Gestión y Control del Cambio

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Asistencia reunión Coordinación revisión PGCC y el Plan de Gestión del Cambio Climático de las 20 Unidades Administrativas • 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. Esta actividad continua en proceso, toda vez que se espera la entrega del Plan de Desarrollo en firme para realizar las asesorías y acompañamientos con los Enlaces MIPG con el fin de que los indicadores de proceso estén articulados con los indicadores del Plan de Desarrollo. • Se realizó asesoría con el Enlace MIPG y Apoyo, con el fin de analizar y determinar la pertinencia de los indicadores asociados a los procesos de la Unidad Administrativa de Medio Ambiente, en la cual se brindaron los parámetros requeridos para su formulación con el fin de que las mediciones aporten un mayor valor al proceso. • Se realizó asesoría con el fin de revisar y apoyar la aprobación de los planes de mejoramiento producto de la Revisión por la Dirección, en las cuales se dan directrices a los enlaces MIPG para identificar acciones acordes y contundentes con respecto a los aspectos por mejorar, de igual manera se orienta en la identificación de los responsables y evidencias acordes a las acciones de mejoramiento definidas, las Unidades Administrativas Asesoradas en el periodo del informe, fueron las siguientes: -Secretaría de las Comunicaciones -Oficina de Control Disciplinario Interno -Secretaría Jurídica -Secretaría de Movilidad -Secretaría de Participación -Secretaría de Seguridad -Secretaría de Medio Ambiente -Dirección Administrativa TIC -Secretaría de Servicios Administrativos	Anexo 40. SMA 26042024 Indicadores. Anexo 41. Actas de Asesoría de las Siguientes Unidades Administrativas: Comunicaciones, Control Disciplinario, Jurídica, Movilidad, Participación, Seguridad, Medio Ambiente, Dirección TIC, Servicios Administrativos.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• Se prepara la presentación para la capacitación de Enlaces MIPG en la cual se identifican los errores más comunes identificados en los planes de mejoramiento y se dan ejemplos prácticos, se apoya en la solución de inquietudes a través de las plataformas y se gestiona el link para registro de asistencia con la Dirección TIC. • Se realizó de manera conjunta con la Secretaría de Evaluación y Control, reunión y capacitación mensual de Enlaces MIPG en la cual se brindaron lineamientos para la elaboración y diligenciamiento del Plan de Mejoramiento, según lo establecido en el PR-EM-10 Elaboración y Seguimiento de Planes de Mejoramiento, en el PR-EM-01 Auditorías Internas y en el PR-EM-09 Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas. • Se realizó asesoría con la Jefe de Oficina de Comunas y Corregimientos y el Enlace MIPG de apoyo para revisar y definir las preguntas y criterios a evaluar para los procesos relacionados con las instancias de participación ciudadana. • Se realizó asesoría con el Enlace MIPG y Apoyos y se brindan los lineamientos para la aplicación de las encuestas de percepción para los procesos asociados a la Secretaría Infraestructura, Departamento Administrativo de Planeación y Seguridad, con el fin de medir su ejecución y tomar las acciones de mejoramiento correspondientes. • Se realizó reunión con el personal de la Secretaría de Gobierno, donde se realizó capacitación en el diligenciamiento del consolidado de PQRDS, herramienta de seguimiento y control que se debe enviar de manera trimestral, se realizaron ejemplo y se aclaró a los asistentes las definiciones de cada una de las tipologías y la metodología para sacar el promedio días de respuesta del reporte de SISGED • Se realiza asesoría con los Enlaces MIPG de las diferentes Unidades Administrativas donde se brindaron lineamientos de manera detallada para diligenciar el FO-DE-31 Plan de Gestión del Cambio Climático, conforme a la enmienda de la Norma ISO 9001:2015 notificada por Icontec. Se revisan y se	Anexo 42. Presentación de la Capacitación en la Elaboración y Seguimiento de Planes de Mejoramiento. Anexo 43. Asistencia Capacitación de Enlaces MIPG Anexo 44. Capacitación Plan de Mejoramiento_mayo_2024 Anexo 45. Presentación Plan de Mejoramiento CALIDAD Anexo 46. Presentación Planes de Mejoramiento SEC Anexo 47. Presentación Planes de Mejoramiento SEC Anexo 48. Consolidado Encuestas de Percepción del Primer Trimestre. Anexo 49. C Disciplinario 23052024 PGCC Anexo 50. Dllo Económico 09052024 Plan de Mejoramiento RxD y Cambio climático y cierre Anexo 51. Acta de Asesoría con la Secretaría de Gobierno. Anexo 52. Actas de Asesorías.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	generan observaciones a los diferentes planes con el fin de que los enlaces puedan realizar los ajustes requeridos. Estas asesorías se realizaron con las siguientes Unidades Administrativas: -Oficina de Control Interno Disciplinario -Secretaría de Educación -Secretaría de Evaluación y Control -Secretaría de Familia -Secretaría de Gobierno -Secretaría de Infraestructura -Secretaría de Participación -Secretaría de Salud -Secretaría de Seguridad -Secretaría de Medio Ambiente -Secretaría de Vivienda • 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, Necesidades y Expectativas, Riesgos, Caracterización de los Procesos y documentación asociada a los Procesos, que hacen parte de las actividades que debe contemplar este PGCC. Quienes recibieron información para la elaboración del Plan de Gestión 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 Hacienda, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad, Secretaría Jurídica, Secretaría de Educación, Secretaría de Vivienda, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Medio Ambiente, Dirección de Desarrollo Económico, Secretaría de Familia y Secretaría de Servicios Administrativos.	Actas de Asesorías: Anexo 53. Planeación 16052024 Encuestas en Comunas Anexo 54. Seguridad 22042024 Encuesta Anexo 55. Educación 22052024 PGCC Anexo 56. Evaluación y Control 08052024 Plan de Mejoramiento RxD y Cambio climático Anexo 57. Evaluación y Ctrl 16052024 Plan de Gestión del Cambio climático Anexo 58. Familia 06052024 Plan M y Cambio climático Anexo 59. Gobierno 23052024 PGCC Anexo 60. Hacienda 15052024 Plan de Mejoramiento RxD y Plan de Gestión del Cambio Climático Anexo 61. Infraestructura 29052024 Retroalimentación PGCC Anexo 62. Jurídica 20052024 Plan de Mejoramiento

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• Se realizó revisión de la actualización del PR-GH-17 Procedimiento para la gestión contable y financiera del FRV y se realizaron las recomendaciones respectivas para su análisis y aplicación previo a la publicación de la nueva versión en la carpeta SIGI. • De igual manera se realizó revisión del PR-EM-01 Procedimiento para Auditorías Internas y se proponen cambios para actualización. Actividad realizada con equipo de trabajo. • Se realizó revisión de la actualización de la siguiente documentación de la Secretaría General: -PR-TS-02 Procedimiento para la Atención PQRDS -PR-TS-03 Procedimiento para la Gestión de Trámites Se realizaron las recomendaciones respectivas para su análisis y aplicación previo a la publicación de la nueva versión en la carpeta SIGI. • Se realizó reunión con la profesional que lidera el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de revisar y ajustar los formatos de Planificación del Cambio y Plan de Mejoramiento, así como para definir las pautas para la revisión de los Planes de Mejoramiento de la Revisión por la Dirección. • A nivel del Departamento Administrativo de Planeación, se presentó en Comité Primario el Informe de la Auditoría del ICONTEC, con el análisis de los 17 hallazgos	RxD y Plan Gestión Cambio Climático Anexo 63. Seguridad 27052024 PCGCC Anexo 64. Servicios Administrativos 09052024 Plan de Mejoramiento RxD y Cambio Climático Anexo 65. SMA 15052024 Plan de Gestión del Cambio Climático Anexo 66. SMA 23052024 Plan de Gestión del Cambio Climático Anexo 67. Vivienda 30052024 PGCC Anexo 68. PR-GH-17 Procedimiento para la gestión contable y financiera del FRV. Con Observaciones. Anexo 69. PR-EM-01 Procedimiento para Auditorías Internas. Con Observaciones Anexo 70. PR-TS-02 Procedimiento para la Atención PQRDS Anexo 71. PR-TS-03 Procedimiento para la Gestión de Trámites

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	"Oportunidades de Mejora" identificadas, para ser analizados y definir y aprobar las acciones de mejoramiento a implementar. • Asistir a capacitación programada por la Subdirección de Proyectos, sobre la Metodología de Proyectos, realizada el 31/05/2024 de 8:00 a 10:00 am y el martes 04/06/2024 de 2:00 a 4:00, con el fin de apoyar a los Profesionales Universitarios en la elaboración de los proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, del Plan de Desarrollo 2024-2027 Itagüí Somos Todos.	Anexo 72. Actas de Reunión Anexo 73. Aspectos por Mejorar Icontec Anexo 74. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC
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 hizo el análisis del Plan Institucional de Cambio Climático, a efecto de poder dimensionar cómo éste se debe incorporar en los procesos propios del Departamento Administrativo de Planeación, partiendo del contexto estratégico y llegando al detalle del procedimiento específico del mantenimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, lo cual se concreta en el procedimiento PR-DE:011. • Se participó en reunión de seguimiento para el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión SIGI como Sistema de Gestión de Calidad del cual hace parte el proyecto de fortalecimiento del MIPG, en la cual se presentó la ruta de acceso a la carpeta compartida que contiene los elementos del SIGI que constituyen fuentes de mejoramiento del mismo. Se introduce aquí como novedad lo relativo a la necesidad de incorporación del Plan Institucional del Cambio Climático PICC, a aprt5ir de la gestión del cambio, el contexto estratégico. • Atendiendo a solicitud del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte del Municipio de Itagüí, se presentó a contratista de esa entidad la ilustración detallada de los Planes Institucionales y Estratégicos de que trata el Decreto Nacional 612 de 2018 y cuyos planes de acción deben ser consolidados y publicados en la sede electrónica de la Entidad, así mismo, se debe consolidar el seguimiento trimestral a todos y cada uno de los planes de acción y publicarlo también en la sede electrónica de la entidad. • En atención a la solicitud de la directora del Departamento Administrativo de Planeación se presentó la dimensión 4: Gestión transparente y con resultados en sesión del Honorable Concejo Municipal de Itagüí, dentro del proceso de sesiones para su discusión y aprobación. En esta presentación, se hizo énfasis en que esta	Anexo 124. Análisis estructura del PICC Anexo 125. Foto Asesoría de calidad Anexo 126. Control de Asistencia Asesoría de Calidad Anexo 127. Foto Asesoría Inst de Cultura, Anexo 128. Control de Asistencia Asesoría al Inst de Cultura. Anexo 129. Solicitud de asesoría Ins Cultura Rec y Deportes Anexo 130. Fotos exposición al HCM. Anexo 131. Presentación dimensión 4 del plan de desarrollo.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	dimensión se estructuró a partir del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- adoptado por el municipio de Itagüí. Se definió la dimensión y se relató lo priorizado en virtud de la realización de los talleres y/o encuentros sectoriales y territoriales llevados a cabo para la formulación del Plan de Desarrollo. • Se hizo el reporte a la plataforma de Seguimiento a proyectos de Inversión SPI del Departamento Nacional de Planeación DNP, del avance que, en el mes de mayo, tuvo el proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Anexo 132. control de asistencia sesión HCM Anexo 141. Fotos reporte de avance en mayo al SPI. Anexo 142. Plan de acción actualizado a mayo
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 brinda apoyo en la elaboración del cronograma de la Rendición de cuentas sobre la gestión de los primeros 150 días “construcción del plan de desarrollo “Itagüí, Somos Todos”, el cual es presentado al comité de rendición de cuentas del 27 de junio. • No se realiza capacitación al equipo de rendición de cuentas ya que el Equipo líder continuo con los mismos integrantes de la audiencia anterior, que se realizó sobre de socialización del plan plurianual del Plan de desarrollo, y se tocaron temas de esta audiencia y su desarrollo en la reunión del mes de abril (28 de abril). Sin embargo, se envía formato de la estructura para informe de rendición de cuentas vía correo electrónico a los contratistas del ITM encargados de la construcción el plan de desarrollo. Dicho formato cuenta con el contenido y las especificaciones del contenido de manera detallada y que oriente de manera clara el contenido del informe. • Se brinda apoyo y acompañamiento en las sesiones del concejo con relación al seguimiento de las políticas públicas los días 11 y 12 de junio, donde se socializaron las políticas de Política pública de cultura 2023 - 2033" Siente tu ciudad, vive la cultura", y Política pública de libertad religiosa y de cultos en el municipio de Itagüí.	Anexo 156. Cronograma Rendición de Cuentas PDT - 150 DIAS.pdf Anexo 157. Presentación primer comité red pdt.pdf Anexo 158. Acta Borrador comité de Rendición de cuentas N 1 Anexo 159. Control de asistencia comité de RDC 27 mayo.pdf Anexo 160. Control de Asistencia_18-04 .pdf Anexo 161. Formato Informe de Rendición de cuentas 150 días - PDT.pdf Anexo 162. Evidencia envío de formato de informe de RDC.pdf

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• Se brinda asesoría y acompañamiento a la ESE Hospital del Sur en materia de Rendición de cuentas bajo en convenio interadministrativo con la entidad. • Se brinda acompañamiento en la capacitación dada por la ESAP en el concejo municipal sobre las políticas públicas en aras de la construcción de los lineamientos para la creación del procedimiento y documentación para el proceso de formulación y seguimiento a las políticas públicas del municipio • Se brinda acompañamiento en capacitación sobre “Elaboración y Seguimiento de Planes de Mejoramiento” el 7 de junio, con el cual se analizarán las acciones relacionadas con el proceso de rendición de cuentas y gestionar su seguimiento de manera adecuada y oportuna. • Se brinda apoyo en la creación, homologación y armonización presupuestal del proyecto del plan anticorrupción – Rendición de cuentas con el nuevo plan de desarrollo, para ello se diligencian los formatos establecidos para ello, para posteriormente cargar la información en el MGA. • Se brinda apoyo en la realización del documento borrador para el informe de Rendición de cuentas sobre la gestión de los primeros 150 días “construcción del plan de desarrollo “Itagüí, Somos Todos”. • Se brinda apoyo en la realización del primer comité de rendición de cuentas y se realiza el material de apoyo de la misma. • Se brinda apoyo en la revisión y ajustes del informe de rendición de cuentas, adicional se gestiona su revisión por parte de la secretaria de Evaluación y control y el diseño por parte de la secretaria de la Comunicaciones.	Anexo 163. Foto asesoría Hospital del sur 29 de mayo.jpeg Anexo 164. Control de asistencia Asesoría Hosp del Sur .pdf Anexo 165. Fotografía capacitación en el concejo políticas publicas.jpeg Anexo 166. Fotografía día 2 capacitación en el concejo políticas publicas.jpeg Anexo 167. capacitación calidad 7 de junio .png Anexo 168. Formatos Planeación PROYECTO PAAC - RDC .pdf Anexo 169. Formato Homologación PAAC - POLITICAS P.pdf Anexo 170. Evidencia correo envío de información para los proyectos .pdf Anexo 161. Formato Informe de Rendición de cuentas 150 días - PDT.pdf Anexo 157. Presentación primer comite rdc pdt.pdf Anexo 171. Evidencia correo de citación comité de RDC 1. .pdf

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• Se brinda apoyo en el proceso de la primera rendición de cuentas sobre la gestión de los primeros 150 días "construcción del plan de desarrollo "Itagüí, Somos Todos". Y se desarrollaron las siguientes acciones: -Se brinda apoyo en la realización y publicación del informe de evaluación de la audiencia pública del plan plurianual -Se brindo apoyo en la citación y desarrollo del primer comité de rendición de cuentas -Se brindo apoyo en la socialización del cronograma y la estrategia de rendición de cuentas en el comité -Se brinda apoyo en la realización del documento formato para la consolidación de informe de rendición de cuentas -Se brinda apoyo en gestión con la secretaria de las comunicaciones la creación de las piezas graficas -Se brinda apoyo en la realización del acta del comité de rendición de cuentas. -Se brinda apoyo en la revisión y envío del informe definitivo a la secretaria de evaluación y control y la secretaria de las Comunicaciones. -Se brinda apoyo en la gestión para la publicación de la información de rendición de cuentas (cronograma, estrategia de rendición de cuentas, Encuesta de elección de temas de interés) -Se Brinda apoyo la realización de los ajustes al primer informe de rendición de cuentas sugeridos por la secretaria de evaluación y control. -Se brinda apoyo en la gestión de la publicación del primer informe de rendición de cuentas en la sede electrónica. • Se brinda apoyo en la realización de la fase de seguimiento y evaluación de la audiencia pública del Plan plurianual del Plan de desarrollo realizado el 29 de abril, se realiza y se envía a publicación el informe de Evaluación de la audiencia pública y se envía las evidencias de la ejecución del proceso a la Secretaría de Evaluación y control. • Se brinda apoyo en la realización del informe de las preguntas de la audiencia pública del Plan plurianual realizada el 29 de abril, de igual manera se gestiona la publicación del mismo.	Anexo 172. Documento borrador Informe de Rendición de cuentas 150 días - PDT- .pdf Anexo 156. Cronograma Rendición de Cuentas PDT - 150 DIAS.pdf Anexo 157. Presentación primer comité red pdt.pdf Anexo 158. Acta Borrador comité de Rendición de cuentas N 1 Anexo 159. Control de asistencia comité de RDC 27 mayo.pdf Anexo 161. Formato Informe de Rendición de cuentas 150 días - PDT.pdf Anexo 162. Evidencia envío de formato de informe de RDC.pdf Anexo 171. Evidencia correo de citación comité de RDC 1. .pdf Anexo 173. Control de asistencia reunión comunicaciones RDC.pdf

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• Se brinda apoyo en la gestión de la publicación de documentos relacionados con el proceso de rendición de cuentas; -Publicación del informe de la evaluación de la audiencia pública del plan plurianual link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/193aa-informe-de-evaluacion-audiencia-publica-plan-plurianual.pdf -Se brinda apoyo en la publicación cronograma de rendición de cuentas 1. Link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/c4fab-cronograma-rendicion-de-cuentas-pdt-150-dias.pdf -Publicación estrategia de rendición de cuentas 2024. Link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/9c289-estrategia-de-rendicion-de-cuentas-2024-.pdf -Publicación Informe de Rendición de cuentas y piezas graficas. • Se brinda apoyo en acompañar las sesiones del concejo donde se realizará seguimiento a las políticas públicas, se realiza la proyección del cronograma para las sesiones y se realiza ajustes al mismo de acuerdo con los requerimientos del concejo y secretarios de despacho. Se inicia el día 11 de junio con la Política pública de cultura 2023 - 2033" Siente tu ciudad, vive la cultura" donde se identificaron acciones de mejora como son ajustes en el decreto y la inclusión de los anexos al mismo y definir el seguimiento de la misma. Link de transmisión: https://www.youtube.com/live/z3V-Eiauw3A?si=YjumO0_XOfIQrlVO • Se continua el 12 de junio con la “Política pública de libertad religiosa y de cultos en el municipio de Itagüí” donde se identificaron acciones como la integración y	Anexo 174. Acta Borrador comité de Rendición de cuentas N 1.pdf Anexo 175. Evidencia correo enviado evaluación y control del informe de RDC .docx Anexo 176. Evidencia correos enviados gobierno en línea gestión publicación .pdf Anexo 177. Informe de evaluación Audiencia Pública Plan Plurianual.pdf Anexo 176. Evidencia correos enviados gobierno en línea gestión publicación .pdf Anexo 178. Políticas públicas - orden - cronograma sesiones del concejo .xlsx

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	actualización del plan operativo ya que no se socializo durante la sesión, adicional anexar dicho plan al decreto en la página del concejo. Link de transmisión: https://www.youtube.com/live/32snF97iDy4?si=yr_suZG1TDU94ncm • El 13 de junio se presenta "plan decenal de lectura escritura y oralidad" donde se exaltan por parte de los concejales la labor realizada y el seguimiento Link de transmisión: https://www.youtube.com/live/EnUTQysY3Ww?si=DOcE01yGw9yEqsh4 • El 14 de junio se presenta ante el concejo la política de "política pública para reconocer y garantizar los derechos de la población negra, afrodescendiente, raizal y palenquera del municipio de Itagüí (2023-2033)" • Se avanza en la revisión **y** diagnóstico de las políticas públicas existentes en el municipio para establecer planes de mejora si es caso • Se acompaña a las unidades administrativas en la exposición e informe ante el concejo municipal: Política pública de cultura: https://www.youtube.com/live/z3V-Eiauw3A?si=GG931uY8G6i8PNrv Política pública de libertad religiosa y de cultos: https://www.youtube.com/live/32snF97iDy4?si=p1Hz0skxbfJgoZWN Política pública de para reconocer y garantizar los derechos de la población negra, afrodescendiente, raizal y palenquera: https://www.youtube.com/live/ubKqV4Oa1vE?si=cCocAG9H8GfpyaOg • Se brinda apoyo en la realización del cronograma de seguimiento de las políticas públicas en el concejo municipal	Anexo 179. Documentos y anexos de proyectos de política pública para el Municipio de Itagüí Anexo 180. Inventario de políticas públicas Anexo 181. Matriz modelo plan de operativo. Anexo 182. Proyección Guía Anexo 183. Proyección procedimiento formulación de políticas públicas 05 06 Anexo 179. Documentos y anexos de proyectos de política pública para el Municipio de Itagüí Anexo 180. Inventario de políticas públicas Anexo 181. Matriz modelo plan de operativo. Anexo 182. Proyección Guía

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• Se planea la elaboración del cronograma de actividades en referencia al seguimiento de las políticas públicas. • Se brinda apoyo en la construcción del procedimiento, guía y formatos sobre la Formulación y seguimiento de las políticas públicas del municipio., se proyecta documentos los cuales continúan en construcción y revisión. • Se asesora el departamento administrativo de planeación en la estandarización metodológica de políticas públicas de la entidad • Se avanza en la revisión de las políticas públicas existentes en el municipio para establecer planes de mejora si es el caso.	Anexo 183. Proyección procedimiento formulación de políticas públicas 05 06 Anexo 178. Políticas públicas - orden - cronograma sesiones del concejo .xlsx Anexo 179. Documentos y anexos de proyectos de política pública para el Municipio de Itagüí Anexo 180. Inventario de políticas públicas Anexo 181. Matriz modelo plan de operativo. Anexo 182. Proyección Guía Anexo 183. Proyección procedimiento formulación de políticas públicas 05 06 Anexo 184. Proyección guía políticas públicas. Anexo 185. Proyección procedimiento formulación de políticas públicas 05 06 Anexo 179. Documentos y anexos de proyectos de política pública para el Municipio de Itagüí Anexo 180. Inventario de políticas públicas Anexo 181. Matriz modelo plan de operativo. Anexo 182. Proyección Guía

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• Se brinda apoyo en dar respuesta de solicitud e información por parte de la personería con radicado Nº 24050813146815 – "Solicitud de información sobre existencia y vigencia de las políticas públicas del Municipio de Itagüí" • Se brinda apoyo en la realización del reporte del seguimiento del proyecto Plan anticorrupción – Rendición de cuentas en la plataforma SPI. Y en el plan de acción y plan indicativo de la unidad administrativa • Se hizo envío del Registro correspondiente al plan de acción y plan indicativo. • Se brinda acompañamiento en el formato de homologación y armonización presupuestal para secretaria de hacienda. • Se acompaña el diligenciamiento del formato de homologación del plan de anticorrupción y de políticas públicas. • Se realiza acompañamiento en la elaboración de informe borrador de gestión al cambio climático según la ley 1931 de 2018. La cual será anexada en la elaboración de plan de gestión del cambio. • Se asesoró y acompañó en la elaboración de informes del proyecto a los órganos de control y partes interesadas. • Se hizo revisión y seguimiento al PAAC del primer cuatrimestre, con el profesional universitario de apoyo de la secretaria de evaluación y control; Nelson David	Anexo 183. Proyección procedimiento formulación de políticas públicas 05 06 Anexo 179. Documentos y anexos de proyectos de política pública para el Municipio de Itagüí Anexo 180. Inventario de políticas públicas Anexo 181. Matriz modelo plan de operativo. Anexo 182. Proyección Guía Anexo 183. Proyección procedimiento formulación de políticas públicas 05 06 Anexo 186. Respuesta personeria.pdf Anexo 187. Evidencia correo respuesta a directora.pdf Anexo 188. Seguimiento SPI.pdf Anexo 189. Formato diligenciado Anexo 190. formato diligenciado. Anexo 191. Control de asistencia.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Botero Baena y dando cumplimiento al artículo 73 de la ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción. • Se le hizo análisis y seguimiento a los informes presentados por la secretaria de evaluación y control; concluyendo que las secretarias de planeación, comunicaciones y secretaria de servicios administrativos presentan observaciones en las evidencias presentadas teniendo en cuenta que en algunos ítems el avance de cumplimiento debería tener un porcentaje proporcional según su actividad y evidencias, por este motivo se le hizo envío por medio de correo electrónico a cada responsable para que tenga en cuenta en el posterior seguimiento y en lo posible para que presente sus evidencias. • Cronograma Elaborado	Anexo 192. Borrador cambio climático Actividad transversal en la ejecución del contrato. Anexo 193. Seguimiento y observaciones Anexo 194. Planilla asistencia con el profesional de apoyo, Nelson botero. Anexo 195. Correos-observaciones y seguimiento al PAAC Anexo 196. Cronograma de trabajo.
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;**	• Se brindó apoyo a la Secretaria de Medio Ambiente, Alcaldía (Deportes, Cultura, TIC), 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 6 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_SPI	Anexo 75. Viabilidades Contractuales Anexo 76. Ajustes y Trámites Presupuestales Anexo 77. Reporte SPI Mayo

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
diligenciamiento de formatos, elaboración de informes, viabilización de objetos contractuales, gestión de recursos de nivel local, regional y/o cooperación internacional, manejo de las plataformas M.G.A, SUIFP, SPI, KIPTT de Planeación Territorial-KPT, PIIP; apoyo en la generación de informes Municipales, Departamentales y Nacionales ; apoyo en la generación de informes para las publicaciones en páginas web y Entes de Control.	• 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 15 trámites. • En la plataforma de SPI se hizo la verificación del mes de mayo 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 (Deportes, Cultura, TIC), 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 • Se realizó orientación y acompañamiento a las diferentes unidades administrativas Medio Ambiente, Alcaldía (Deportes, Cultura, TIC), Vivienda y Servicios Administrativos en la Socialización y Capacitación de la Formulación de los Proyectos en la Plataforma MGA del Plan de Desarrollo “Itagüí Somos Todos” 2024-2027 La primera sesión corresponde a las Generalidades e Identificación de los Proyectos de Inversión. (Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, Perfiles), formulación de los proyectos en el módulo Identificación. Realizada el 05 de junio de 8 a 10 am y de 2 a 4Pm La segunda sesión corresponde a la Homologación Física y Financiera de los proyectos y la formulación en los módulos. (Preparación, evaluación y programación). Realizada el 06de junio de 8 a 10 am y de 2 a 4Pm • Se realizó el acompañamiento de las siguientes Capacitaciones:	Anexo 78. Asistencia Capacitaciones y Generalidades _Proyecto PDT 2024-2027. Anexo 79. Foto Capacitaciones y Generalidades _Proyecto PDT 2024-2027 Anexo 80. Registro Capacitaciones

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	- 15 de mayo Capacitación- Formulación y Programación de Proyectos de 9 a 11am - 16 de mayo Capacitación- Generalidades MGA WEB de 9 a 11am - 17 de mayo Capacitación Mapa de Inversiones de 9 a 11 am	
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 primera parte del Decreto de pago de obligaciones urbanísticas • Se apoyó la elaboración del decreto de delegación de conceptos ambientales • Se apoyó en la respuesta de solicitud de Determinantes de Ordenamiento Territorial un Plan Parcial de iniciativa privada. • Conceptos jurídicos acerca de temas relacionados con la aplicación normativa del plan de ordenamiento territorial. Esta actividad se realiza de manera presencial los días lunes y jueves de 2:00 a 5:00 pm en las oficinas del DAP y de manera remota previa consulta de los funcionarios de la Subdirección de Ordenamiento Territorial.	Anexo 81. Borrador de decreto de obligaciones urbanísticas Anexo 82. Decreto delega concepto de condiciones ambientales Anexo 83. Registros de asistencia
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 –**	• Está en construcción el rediseño de los nuevos formatos de recolección de información estadística 2023, de la unidad administrativa de infraestructura, el cual se adapta para que se pueda realizar graficación automática en Excel, proporcionando así, una mejor visualización del comportamiento y alcance de las variables, facilitando su análisis técnico en un espacio justificado en el que se puede plasmar en texto lo que técnicamente se considere detallar, para posteriormente desde la Subdirección de Información y Caracterización, recepcionar y consolidar esta información en el instrumento estadístico municipal del año 2024, a publicar en la sede electrónica municipal. • Continua el envío de los entregables solicitados 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.	Anexo 84. Captura formato recolección información estadística infraestructura Anexo 85. Captura Entregables Asistencia Técnica DANE Anexo 86. Captura Envío Compromisos Plan Estadístico Anexo 87. Captura Links Asistencia Virtual Caracterización Indicadores Anexo 88. Captura participación sesiones asistencia técnica DANE plan estadístico territorial

INFORME DE ACTIVIDADES # 4
CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
SEN al contexto del municipio de Itagüí.	• Se convoca y realiza la séptima mesa estadística el día 13 de junio del presente año, en la sala de juntas de la alcaldía municipal de Itagüí, con la participación de los distintos enlaces que representan las diferentes unidades administrativas. • 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 hace seguimiento a los documentos guías formulados por el DANE, buscando cumplir los estándares allí consignados, durante el diligenciamiento de los diferentes formularios a remitir, como parte de los entregables del marco de la capacitación y asistencia técnica en la subfase para la preparación de la formulación del plan estadístico territorial. • 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 realiza el flujograma de sistemas de la Nación para tener una visualización de los componentes a nivel nacional y departamental. • A nivel nacional, el sistema de datos se compone de diversas instituciones gubernamentales, agencias estadísticas, y entidades de investigación que	Anexo 89. Documento avance plan estadístico municipal Anexo 90. Control asistencia realización mesa estadística Anexo 91. Presentación reunión mesa estadística Anexo 92. Formulario operación estadística becas educación Anexo 93. Formulario operación estadística régimen subsidiado Anexo 94. Formulario operación estadística salud publica Anexo 95. Formulario operación estadística simat Anexo 96. Formularios registros administrativos actualizados Anexo 97. Documento guía caracterización indicadores Anexo 98. Documento guia caracterización operaciones estadísticas Anexo 99. Documento guía caracterización registros administrativos Anexo 100. Documento guía construcción sistema informacion estadística Anexo 101. Documento guía demanda no satisfecha.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	colaboran para la recolección, análisis y distribución de datos. Estos actores desempeñan roles esenciales en la formulación de políticas públicas, la toma de decisiones estratégicas y la evaluación de programas y proyectos. • Este informe tiene como objetivo proporcionar una descripción clara y concisa de los subsistemas involucrados en el ecosistema de datos del Municipio de Itagüí, tanto a nivel interno como externo. La finalidad es identificar y visualizar a los actores clave del proceso estadístico, facilitando así una mejor comprensión y gestión de la información. SUB NFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADISTICA\7. DANE\Asistencia técnica\Sesión 2 - 06 y 07 05-2024\Entregables • El presente informe tiene como objetivo proporcionar una visión clara y detallada sobre la definición e implementación de las operaciones estadísticas relacionadas con las Becas de Educación y el Seguimiento de Matrículas en el Municipio de Itagüí. Este esfuerzo se alinea con las directrices establecidas en el Decreto 2404 de 2019, el cual regula el Sistema Estadístico Nacional (SEN) y promueve la coordinación y la calidad de la información estadística producida a nivel del Municipio de Itagúi. • Los resultados de estas operaciones estadísticas se socializaron en la carpeta institucional de la Subdirección de Información y Caracterización. Los documentos están disponibles en la siguiente ruta de red: \10.1.10.2\Planeacion\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA\7. DANE\Asistencia técnica\Sesión 2 - 06 y 07 05-2024\Entregables. • Las mencionadas operaciones estadísticas no solo cumplen con los requisitos del sistema de información del DANE, sino que también son fundamentales para la implementación del Sistema de Información del municipio de Itagüí. La alineación con el DANE garantiza la coherencia y comparabilidad de los datos a nivel nacional, mientras que la implementación local asegura que la información estadística sea pertinente y utilizable para la toma de decisiones y el desarrollo de políticas específicas para Itagüí.	Anexo 102. Operaciones estadísticas Anexo 103. Becarios educación Anexo 104. Seguimiento matrículas

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• Socialización de documentos: Reuniones: Los documentos de las diferentes actividades se han socializado en diversas reuniones. Carpetas Compartidas: Los documentos se han almacenado en carpetas compartidas de la Subdirección de Caracterización, accesibles en la ruta de red \10.1.10.2\Planeacion\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA\7. DANE\Asistencia técnica\Sesión 2 - 06 y 07 05-2024\Entregables. La construcción y socialización del documento metodológico se realizó para asegurar que el equipo estadístico tenga una mayor claridad sobre las operaciones estadísticas. Esta actividad facilita el entendimiento y uso de las metodologías, fortaleciendo la capacidad del equipo para producir información estadística de alta calidad y apoyar la toma de decisiones informadas. • Se diligenciaron los formatos necesarios, se definieron los objetivos para los indicadores de información, y se implementaron los estándares establecidos. Los documentos resultantes se han socializado adecuadamente y se encuentran disponibles en la carpeta institucional para asegurar la transparencia y el acceso a la información por parte de todos los integrantes del equipo estadístico. \\10.1.10.2\Planeacion\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADISTICA\7. DANE\Asistencia técnica\Sesión 2 - 06 y 07 05-2024\Entregables • Las actividades realizadas, incluyendo el diligenciamiento de formatos, la definición de objetivos, la implementación de principios y prácticas, la capacitación del equipo, el monitoreo y evaluación, y la socialización de documentos, aseguran el cumplimiento de los principios y prácticas contenidos en el Código Nacional de Buenas Prácticas. La documentación relevante se encuentra disponible en la carpeta institucional	Anexo 102. Operaciones estadísticas Anexo 105. Cobertura alimentación escolar Anexo 106. Composición poblacional Anexo 107. Deserción estudiantil Anexo 108. Registro civil menor de un año Anexo 109. Tasa de mortalidad materna Anexo 110. Tasa de suicidios en niños Anexo 111. Accidentes de transito Anexo 112. Tasa de cobertura estudiantil Anexo 113. Becarios educación Anexo 114. Seguimiento matriculas

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADISTICA\7. DANE\Asistencia técnica\Sesión 2 - 06 y 07 05-2024\Entregables • Se participa en reunión de acompañamiento, con el enlace de la unidad administrativa municipal de vivienda y habitad, con el fin de diligenciar los diferentes formularios solicitados por el DANE. • 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. • Se participa en reunión, en donde se distribuyen entre los funcionarios del área de estadística planeación municipal, las distintas unidades administrativas; asignando la responsabilidad de asistir el diligenciamiento de los distintos formularios requeridos por el DANE, como parte de la capacitación de apoyo técnico ofrecida por el DANE, a cerca de la subfase de formulación del plan estadístico territorial. • Se participa en reunión, en donde se revisa el adelanto y la consolidación de los formularios requeridos, en el marco de la capacitación de apoyo técnico ofrecida por el DANE, a cerca de la subfase de formulación del plan estadístico territorial. • Se ha venido realizando una serie de reuniones con el ánimo de implementar el sistema de información estadística a nivel de la subdirección de Información y Caracterización. Durante estas reuniones se han discutido los objetivos, el alcance y los requerimientos técnicos y funcionales necesarios para el sistema. Caso concreto con la Secretaría de Educación	Anexo 115. Control asistencia acompañamiento vivienda Anexo 116. Control Asistencia consolidación entregables Anexo 117. Control asistencia distribución unidades administrativas Anexo 118. Control Asistencia Revisión Formularios DANE Anexo 119. Acta secretaria de educación.
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**	**Recuento de las actividades diarias realizadas como asistente operativa y técnica en apoyo a la oficina del Sisbén, realizadas en el periodo comprendido entre el 11 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:	Anexo 120. Astrid Marina Ríos (Int 1. Planillas solicitudes en trámite) (Int 2. Evidencias fotográficas)

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
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.	✓ 26 usuarios de las cuales 11 son encuesta nueva, 4 retiro, 4 actualizaciones en el DMC y 7 solicitudes de información. ✓ 25 usuarios de las cuales 7 son encuesta nueva, 1 actualizaciones en el DMC y 17 solicitudes de información. ✓ 15 usuarios de las cuales 5 son encuesta nueva, 4 actualizaciones en el DMC y 6 solicitudes de información. ✓ 18 usuarios de las cuales 7 son encuesta nueva, y 11 solicitudes de información. ✓ 20 usuarios de las cuales 10 son encuesta nueva, y 10 solicitudes de información. ✓ 29 usuarios de las cuales 12 son encuesta nueva, 1 actualización en el DMC y 16 solicitudes de información. ✓ 22 usuarios de las cuales 9 son encuesta nueva, 1 actualizaciones en el DMC y 12 solicitudes de información. ✓ 23 usuarios de las cuales 13 son encuesta nueva, y 10 solicitudes de información. ✓ 18 usuarios de las cuales 6 son encuesta nueva, 3 actualizaciones en el DMC y 9 solicitudes de información. ✓ 15 usuarios de las cuales 4 son encuesta nueva, 1 actualizaciones en el DMC y 10 solicitudes de información. ✓ 25 usuarios de las cuales 8 son encuesta nueva, 3 actualizaciones en el DMC y 14 solicitudes de información. ✓ 21 usuarios de las cuales 3 son encuesta nueva, 3 actualizaciones en el DMC y 15 solicitudes de información.	

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ 26 usuarios de las cuales 7 son encuesta nueva, 2 retiros, y 17 solicitudes de información. ✓ 27 usuarios de las cuales 8 son encuesta nueva, 5 actualizaciones en el DMC y 14 solicitudes de información. ✓ 30 usuarios de las cuales 6 son encuesta nueva, 1 retiro, 2 actualizaciones en el DMC y 21 solicitudes de información. ✓ 24 usuarios de las cuales 7 son encuesta nueva, 3 actualizaciones en el DMC y 14 solicitudes de información. ✓ 28 usuarios de las cuales 5 son encuesta nueva, 5 actualizaciones en el DMC y 18 solicitudes de información. ✓ 24 usuarios de las cuales 9 son encuesta nueva, 1 retiro 2 actualizaciones en el DMC y 12 solicitudes de información**.**	
	Se realizaron actividades administrativas direccionadas por la administradora de la oficina del Sisbén así: ✓ Se realizaron las respectivas llamadas telefónicas para informar al ciudadano la visita socioeconómica del Sisbén en campo. ✓ Se brindó apoyo en la realización de las respectivas llamadas telefónicas para informar al ciudadano la visita socioeconómica del Sisbén en campo.	Anexo 121. Jonathan Cardona. (Int 1. Hoja de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 122. Andrés Morales (Int 1. Hoja de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 123. Daniel Cardona (Int 1. Hoja de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas)
	PARA ESTA ACTIVIDAD SE HA ESTABLECIDO 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:	Anexo 121. Jonathan Cardona. (Int 1. Hoja de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas)

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	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 9 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Terranova y Ferrara las cuales fueron: 5 efectivas, 2 ausencia y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Rosario las cuales fueron: 8 efectivas 2 ausencias y 2 rechazada. ✓ Se apoya realizando 11 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Pio x las cuales fueron: 7 efectivas, 2 ausencia y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 13 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: 13 efectivas, 0 ausencia y 0 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: 4 efectivas, 0 ausencias y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: 6 efectivas, 0 ausencias y 0 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en el sector Loma De Los Zuleta de las cuales fueron: 3 efectivas, 0 ausencias y 4 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en el sector La Cruz las cuales fueron: 4 efectivas, 2 ausencias y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en el sector Los Gómez las cuales fueron: 6 efectivas, 0 ausencias y 1 rechazadas ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria1 las cuales fueron: 6 efectivas, 0 ausencias y 0 rechazadas ✓ Se apoya realizando 9 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Gabriel, Ditaires, Pilsen, Villa lía, y San Javier las cuales fueron: 8 efectivas, 0 ausencias y 1 rechazadas.	

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Progreso las cuales fueron: 6 efectivas, 0 ausencia y 0 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 9 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Los Olivares y La Unión las cuales fueron: 7 efectivas, 0 ausencia y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Loma Linda y Balcones de Sevilla las cuales fueron: 5 efectivas, 2 ausencia y 0 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: 5 efectivas, 0 ausencias y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Villa Lía y San Javier las cuales fueron: 6 efectivas, 0 ausencia y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en los sectores El Rosario y Fátima las cuales fueron: 4 efectivas, 2 ausencia y 1 rechazadas ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores El Rosario y Fátima las cuales fueron: 0 efectivas, 0 ausencia y 0 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 apoyó realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Rosario las cuales: 9 efectivas y 1 rechazada. ✓ Se apoyó realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Yarumito y San Pio X, las cuales fueron: 10 efectivas 1 ausente y 1 rechazada ✓ Se apoya realizando **7** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa Maria 2 y Simón Bolívar las cuales fueron: 5 efectivas, 2 ausencias.	Anexo 122. Andrés Morales (Int 1. Hoja de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas)

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria 1: 9 efectivas y 3 ausencias. ✓ Se apoya realizando **8** solicitudes de encuesta en campo en el sector Calatrava: 7 efectivas, 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando **6** solicitudes de encuesta en el sector El Ajizal: 4 efectivas, 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando **6** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal: 4 efectivas y 2 ausencia. ✓ Se apoya realizando **6** solicitudes de encuesta en campo en el sector loma de Los Zuleta: 4 efectivas y 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando **7** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Playa Rica y Santa María La Nueva: 7 las cuales fueron efectivas. ✓ Se apoya realizando **6** solicitudes de encuesta en campo los sectores San Fernando y Simón Bolívar las cuales fueron: 6 efectivas. ✓ Se apoya realizando **7** solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Catalina: 6 efectivas, 1 ausencias. ✓ Se apoya realizando **9** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Bariloche y San Francisco: 8 efectivas, 1 ausencias. ✓ Se apoya realizando **7** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Pedregal y San Fernando: 7 efectivas. ✓ Se apoya realizando **9** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa Maria 3 y Entre Colinas: 8 efectivas, 1 ausencias. ✓ Se apoya realizando **9** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir: 9 efectivas.	

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando **6** solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Pio y Camparola: 4 efectivas, 1 ausencias y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando **7** encuestas en campo en el sector El Ajizal: 5 efectivas y 2 ausencias ✓ Se apoya realizando **9** encuestas en campo en los sectores de San Pio X, La Finquita, Yarumito y Santa Catalina: 9 efectivas. ✓ Se apoya realizando **8** solicitudes de encuesta en campo en los sectores El Rosario y Fátima, las cuales fueron: 6 efectivas y 2 canceladas ✓ Se apoya realizando **6** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Ferrara, Balcones de Sevilla, Loma Linda y Calatrava 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 los sectores Calatrava, La Aldea y Terranova las cuales: 4 efectivas y 1 rechazada. ✓ Se apoyó realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria 3 las cuales fueron: 5 efectivas y 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa Maria 2 y Simón Bolívar las cuales fueron: 5 efectivas, 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Francisco: 4 efectivas y 3 ausencias. ✓ Se apoya realizando 8 solicitudes de encuesta en campo en los sectores El Rosario, Fátima y La Unión: 4 efectivas, 4 ausencias.	Anexo 123. Daniel Cardona (Int 1. Hoja de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas)

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en el sector La Cruz: 6 efectivas 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 8 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Las Américas, El Tablazo y La Aldea: 7 efectivas y 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 8 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir: 5 efectivas y 3 ausencias. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en el sector Loma de Los Zuleta: 4 efectivas y 2 ausencias y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 9 solicitudes de encuesta en campo los sectores San Pio X y la Finquita las cuales fueron: 7 efectivas, 1 ausencias y 1 cancelada. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el Sector Yarumito: 5 efectivas, 1 ausencias. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector Loma de Los Zuleta: 3 efectivas, 1 ausencias y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal: 5 ausencias. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal: 4 efectivas, 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando 11 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Fernando, Entre Colinas y Santa Maria 3: 6 efectivas, 1 ausencia, 4 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 14 solicitudes de encuesta en campo en el sector de San Gabriel: 10 efectivas, 2 ausencias y 2 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 12 encuestas en campo en los sectores de San Pio X y Las Margaritas: 9 efectivas, 2 ausencias y una rechazada.	

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 9 encuestas en campo en los sectores de Los Naranjos, La Cruz, Villa Paula y Centro: 6 efectivas, 2 ausencias y 1 rechazada. 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: 28 ✓ Modificación: 10 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: **140** 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: **161** 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: **146** Se brindó apoyo a la oficina del Sisben en labores de archivo en horas de la mañana. Se brindó apoyo a la oficina del Sisben en la clasificación por meses de las encuestas recepcionadas ya que las mismas deben ingresar archivo.	Anexo 120. Astrid Marina Ríos (Int 1. Planillas solicitudes en trámite) Anexo 121. Jonathan Cardona. (Int 1. Hoja de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 122. Andres Morales (Int 1. Hoja de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 123. Daniel Cardona (Int 1. Hoja de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 120. Astrid Marina Rios (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 121. Jonathan Cardona. (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 122. Andres Morales (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 123. Daniel Cardona (Int 2. Evidencias fotográficas)

INFORME DE ACTIVIDADES # 4
CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
Actividad 9. Apoyar en Subactividades administrativas y operativas que busquen satisfacer las necesidades y requerimientos solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación.	• Se hizo el análisis del contexto estratégico para la incorporación del Plan Integral de Cambio Climático al análisis de contexto estratégico del Departamento Administrativo de Planeación.	Anexo 133. Análisis del PICC en el contexto estratégico del DAP
	• En atención a solicitud verbal del jefe de la oficina de control interno de la E.S.E. Hospital del Sur, Jorge Isaza, se programó reunión para asesorarlo sobre la aplicación del manual de rendición de cuentas, con el acompañamiento y la ilustración práctica de la señora Eliana Rúa, contratista del Departamento Administrativo de Planeación, quien planteó en términos generales que el manual que tiene la Administración Municipal corresponde al modelo puesto a disposición por el Departamento Administrativo de la Función Pública y ofreció el apoyo en lo que estimen conveniente por parte del Hospital en este asunto. Posteriormente, se le envía por correo electrónico al Jefe de Control Interno de la E.S.E. Hospital del sur, material de consulta relacionado con el proceso de rendición de cuentas.	Anexo 134. Foto asesoría al Hospital del Sur. Anexo 135. Control de asistencia asesoría Hospital del Sur Anexo 136. Envío de material al Hospital del Sur
	• Se asistió a capacitación y orientación para la formulación de proyectos de inversión impartida por la subdirección de proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, con el propósito de tener los elementos necesarios para así estar en condiciones de formular el proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, n el marco de la Metodología General Ajustada MGA.	Anexo 137. Fotos Capacitación en proyectos. Anexo 138. Control de asistencia capacitación en proyectos
	• Por solicitud de la directora del Departamento Administrativo de Planeación, se asistió a seminario sobre gerencia de políticas públicas impartido por la Escuela Superior de Administración Pública a los concejales del municipio, líderes y lideresas ediles y miembros de Juntas de Acción Comunal. Se atendió esta convocatoria y sirvió mucho el conocimiento impartido para la mejor comprensión de las políticas públicas como instrumentos de incidencia sobre las comunidades del territorio	Anexo 139. Fotos seminario políticas públicas. Anexo 140. Asistencia seminario políticas públicas.
	• Se hizo el reporte a la plataforma de Seguimiento a proyectos de Inversión SPI del Departamento Nacional de Planeación DNP, del avance que, en el mes de mayo, tuvo el proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Anexo 141. Fotos reporte de avance en mayo al SPI. Anexo 142. Plan de acción actualizado a mayo

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• El 22 de mayo acompañe al Subdirector de Proyectos en el Centro Comercial de Bitagüí, oficina 202 en la Instalación de Sesione Extraordinaria a la Junta Administradora Local (JAL) de la Comuna 1. Se socializo el Plan de Acción del Departamento Administrativo de Planeación	Anexo 143. Registro de Foto y Asistencia
	• Creación de grupo y convocatoria para curso de marroquinería en la vereda olivares del corregimiento el manzanillo	Anexo 144. Listado de asistencia
	• Creación de grupo y convocatoria para curso de marroquinería en la vereda LA MARIA del corregimiento el manzanillo	Anexo 145. Listado de asistencia
	• Asistí a un seminario de Políticas Públicas con el propósito de mejorar mi comprensión sobre este campo. Durante el evento, adquirí conocimientos fundamentales que me permitieron evaluar de manera más precisa el progreso de las políticas administrativas en mi ámbito laboral. Fortalecí mi capacidad para identificar áreas de mejora y desarrollar estrategias para su implementación. Este seminario fue una inversión valiosa que contribuyó significativamente a mi desarrollo profesional	Anexo 146. Seminario políticas públicas.
	• Se realizó un informe detallado sobre las inversiones efectuadas durante los periodos de gobierno correspondientes a los años 2016-2019, 2020-2023 y 2024-2027, con el objetivo de comprender cómo se ha gestionado la inversión en Itagüí a lo largo de estos años. El análisis se centra en identificar y hacer un comparativo de inversión en las áreas de inversión por dimensiones o sectores del desarrollo.	Anexo 147. Comparativos
	• Se elaboró un cuadro en el que se detallan algunas de las acciones planificadas para el periodo de gobierno 2024-2027, específicamente para la Secretaría de Comunicaciones. Este cuadro evidencia las iniciativas estratégicas que se llevarán a cabo, destacando los objetivos clave.	Anexo 148. Acciones
	• Se ha elaborado un informe detallado sobre las actividades llevadas a cabo durante el mes de mayo. 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.	Anexo 149. Informe Delegaciones DAP mayo de 2024.

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• En una reunión con el contratista Ramiro Cañaveral, responsable del Manejo de Instrumentos de Planeación para la Gestión (MIPG) en Itagüí, revisamos el progreso de las seis políticas administrativas. Identificamos los líderes de cada política y discutimos las etapas ya completadas, como la sensibilización sobre el tema. Sin embargo, notamos que aún faltan dos pasos cruciales: analizar los resultados del año 2022 y desarrollar un plan de mejora para las políticas. Además, se destacó que el instrumento de medición ha cambiado, lo que requiere una revisión exhaustiva para determinar áreas prioritarias de acción. Acordamos tomar medidas concretas, incluyendo la creación de un cronograma de trabajo detallado, la revisión exhaustiva del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG) 2022 y la mejora de las acciones de mejora identificadas. Estas acciones nos permitirán dirigir eficazmente nuestros esfuerzos y recursos hacia las áreas críticas, con el objetivo de mejorar el desempeño institucional antes del 30 de noviembre.	Anexo 150. Informe reunión Ramiro
	• 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	Anexo 151. Informe de Análisis de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes SISGED
	• Se proyectó oficio para dar respuesta a la petición solicitada por la Junta de Acción Local de la comuna 1, en donde se buscó aclarar cada uno de sus preguntas en la cual presenta toda la información relacionada con el DAP y el plan de acción	Anexo 152. Oficio respuesta JAL1 Anexo 153. Encuentro JAL 1
	• Se proyectó oficio para dar respuesta a la petición solicitada por la Junta de Acción Local de la comuna 5, en donde se buscó aclarar cada uno de sus preguntas en la cual presenta toda la información relacionada con el DAP, plan de acción y el plan de ordenamiento territorial.	Anexo 154. Oficio respuesta JAL 5 Anexo 155. Encuentro JAL 5
	• Se brindo apoyo y seguimiento a la contratación, Contrato DAP-CD-135-2024; Eventos, provisiones y distribuciones la mayorista S.A.S.	Anexo 197. Control contratos 2024

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

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 al PAAC y riesgos de corrupción de las instituciones educativas. • Se gestiona la publicación de la información relacionada con el objeto contractual en los medios y portales requeridos. • Se recibió capacitación de Administración del riesgo y capacitación de Gestión del cambio climático	Anexo 198. Pantallazo publicación seguimiento PAAC y riesgo de las Inst educativas Anexo 199. Gestión Cambio Climático
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 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;	• Reunión de manera virtual con la secretaria de TIC´s para contextualizar el aplicativo con el que se venía trabajando el 142 presupuesto participativo y organizar los requerimientos para la actualización del mismo. • Reunión con integrantes de la COMUNA 4 para la postulación de vacantes disponibles en el CIPT y contextualización de que es esta instancia, para que sirve y cuál es el debido proceso para su inscripción. • Reunión con la mesa de Derechos humanos para la postulación de vacantes disponibles en los 7 CIPT y contextualización de que es esta instancia, para que sirve y cuál es el debido proceso para su inscripción. • Reunión con el secretario de la mesa LGTBIQ+ para la postulación de vacantes disponibles en los 7 CIPT y contextualización de que es esta instancia, para que sirve y cuál es el debido proceso para su inscripción. • Acompañamiento al CIPT de la Comuna 5 para la entrega de junta directiva, además de revisión de materiales disponibles ganados en presupuesto participativo. • Reunión con la JAC de la vereda olivares para el fortalecimiento del CIPT del corregimiento, se contextualizo sobre lo que se va a trabajar este año en esta instancia, se analizaron las alternativas para utilizar en el fortalecimiento del cipt	Anexo 200. Foto de la citación virtual Anexo 201. Listado de asistencia Anexo 202. Listado de asistencia Anexo 203. Listado de asistencia Anexo 204. Listado de asistencia Anexo 205. Listado de asistencia Anexo 206. Listado de asistencia

	INFORME DE ACTIVIDADES # 4 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
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	• Reunión con la JAC de la comuna 1 SIMON BOLIVAR para el fortalecimiento del CIPT del corregimiento, se contextualizo sobre lo que se va a trabajar este año en esta instancia, se analizaron las alternativas para utilizar en el fortalecimiento del CIPT • Reunión con la JAC de la comuna 5 Los naranjos para el fortalecimiento del CIPT del corregimiento, se contextualizo sobre lo que se va a trabajar este año en esta instancia, se analizaron las alternativas para utilizar en el fortalecimiento del CIPT • Reunión para la entrega del reglamento interno del CIPT de la comuna 5 • Reunión con el secretario de Medio ambiente y el director de la mesa de derechos humanos para buscar alternativas de fortalecer los cipt desde cada sector social • Creación de Diapositivas para presentar en los diferentes sectores sociales y fortalecer la convocatoria de los CIPT • Reunión con el subdirector de ordenamiento territorial para estudiar y apoyar con los cipt la actualización de división político-administrativa de cada comuna y corregimiento • Recorrido con la directora del departamento administrativo de planeación y con el subdirector de ordenamiento territorial para reconocer las necesidades de la comuna 1	Anexo 207. Listado de asistencia Anexo 208. Listado de asistencia Anexo 209. Listado de asistencia Anexo 210. Listado de asistencia Anexo 211. Listado de asistencia Anexo 212. Imagen 1 Anexo 213. Imagen 2

Contratista

Firma: _____

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