	INFORME DE ACTIVIDADES # 5 **CONTRATO DAP-072-2024 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

FECHA:	23/07/2024	**PERÍODO:**	16/06/2024 al 15/07/2024
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-.**	Como parte del proceso de verificación en desarrollo del ciclo PHVA Se hizo seguimiento al plan de mejoramiento de las Unidades Administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño, en cuanto a la situación de hallazgos (aspectos por mejorar) en el siguiente orden: • Secretaria de Servicios Administrativos • Dirección Administrativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC DATIC • Secretaría General • Secretaría Jurídica • Secretaría de Participación Ciudadana. • Departamento Administrativo de Planeación • Secretaría de Hacienda Se proyectaron las comunicaciones para las unidades administrativas responsables de la planeación y seguimiento a los planes de acción de los planes institucionales y estratégicos para así poder consolidar el reporte y mandarlo publicar en la sede electrónica de la Institución Se recibieron archivos de las unidades administrativas responsables de los planes institucionales y estratégicos y se consolidó el seguimiento al segundo trimestre de los planes institucionales y estratégicos y se solicitó su publicación en la sede electrónica de la Alcaldía Municipal de Itagüí.	Anexo 1. Foto Sgto plan de mjto MIPG Serv. Adtvos. Anexo 2. Foto Sgto plan de mjto MIPG DATIC Anexo 3. Control de asistencia Sgto Plan de Mjto Serv Adtvos y DATIC Anexo 4. Foto Sgto Plan de Mjto Sec Gral Anexo 5. Foto Sgto Plan de Mjto Sec Jurídica Anexo 6. Control de asistencia Sgto plan de mjto Sec gral y Sec jurídica Anexo 7. Registro gráfico Sgto plan de Mjto Sec Participación Anexo 8. Foto Sgto Plan de Mjto DAP Anexo 9. Foto Sgto plan de Mjto Sec Hacienda Anexo 10. Control de asistencia Sgto plan de Mjto DAP y Hacienda Anexo 11. Envío de comunicaciones para firma, solicitando seguimiento trimestral de planes estratégicos Anexo 12. Sgto-2dotrim-2024-Planes-Ins-yEstrat Concolidado-11-07- 2024.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se proyectó respuesta al Secretario de Evaluación y Control sobre seguimiento al segundo trimestre, de los planes de acción de los planes institucionales y estratégicos y se envió vía E-mail para la firma de la directora del Departamento Administrativo de Planeación Una vez recibidas las observaciones de parte de los asistentes a la reunión, 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 la directora del Departamento Administrativo de Planeación para la firma. Una vez recibidas las observaciones de parte de los asistentes a la reunión, se elaboró el acta 02-2024 correspondiente a la segunda reunión de 2024, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se envió vía Email a la directora del Departamento Administrativo de Planeación para la firma. Se proyectaron comunicaciones a las unidades administrativas que tienen bajo su responsabilidad la formulación y ejecución de los planes institucionales y estratégicos, solicitándoles el seguimiento al segundo trimestre de 2024 de los planes de acción de dichos planes así: Secretaría de Servicios Administrativos Secretaría Jurídica Dirección Administrativa de las TIC Secretaría General Departamento Administrativo de Planeación Dichas comunicaciones se acompañaron de archivos anexos para consignar allí los seguimientos solicitados	Anexo 13. Solicitud de publicación en Sede Electrónica Anexo 14. Comunicación para la firma. Anexo 15. Envío de comunicación para la firma Anexo 16. Acta 01- 2024 CMGD definitiva. Anexo 17. Envío de Acta 01-2024 definitiva CMGD Anexo 18. Acta 02- 2024 CIGD definitiva. Anexo 19. Envío de Acta 02-2024 definitiva CIGD Anexo 20. Solicitud segto 2do trim planes inst Serv Adtvos.. Anexo 21. Solicitud segto 2do trim planes inst Sec Jurídica. Anexo 22. Solicitud segto 2do trim planes inst DATIC. Anexo 23. Solicitud segto 2do trim planes inst Sec Gral. Anexo 24. Envío de comunicaciones para firma
Actividad 2. **Acompañar al Departamento Administrativo de Planeación, para desarrollar los**	Se consolida la información de las 20 Unidades Administrativas, producto del diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento y control a los procesos, correspondientes al segundo trimestre de 2024. Los instrumentos consolidados son: • FO-EM-15 Plan de Mejoramiento • FO-DE-11 Matriz de Riesgos • PQRDS	Anexo 25. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento Consolidado. Anexo 26. FO-DE-11 Matriz de Riesgos Consolidada

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
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.	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 consolida la información de las 20 Unidades Administrativas, producto del diligenciamiento de los instrumentos de seguimiento y control a los procesos, correspondientes al segundo trimestre de 2024. Los instrumentos consolidados son: • FO-EM-15 Plan de Mejoramiento • FO-DE-11 Matriz de Riesgos • PQRDS 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. En conjunto con el equipo de Trabajo del Sistema de Gestión Institucional se analizó, revisó y se proyectaron ajustes a la Política de Calidad y Objetivos de Calidad, en articulación con el Plan de Desarrollo 2024-2027, se presentó al Comité Primario del Departamento Administrativo de Planeación y se esperan las observaciones para ser presentados de manera posterior el Comité de Gestión y Desempeño. Se socializa con las Unidades Administrativas los hallazgos de la Auditoría del ICONTEC, con el fin de elaborar los Planes de Mejoramiento e identificar las acciones de mejoramiento, validarlas y aprobarlas en el Comité de primario respectivamente y enviar a la Coordinación de Calidad, debidamente diligenciado y firmado por el Líder del Proceso.	Anexo 27. Presentación Comité Primario Julio Anexo 28. Acta de Reunión con el Equipo del SGI. Anexo 29. Política y Objetivos de Calidad Proyectados con Equipo de Trabajo SGI Anexo 30. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Hacienda Anexo 31. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Participación Anexo 32. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Comunicaciones Anexo 33. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Planeación Anexo 34. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Evaluación y Control Anexo 35. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Desarrollo Económico.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Posteriormente se reciben los Planes de Mejoramiento del ICONTEC de las Unidades Administrativas, se revisan las acciones y se proyectan las observaciones para cada uno de ellos y se envía el correo electrónico de respuesta de manera individual, para que realicen los respectivos ajustes. Las Unidades Administrativas que enviaron el Plan de Mejoramiento de ICONTEC, fueron: Hacienda, Participación, Comunicaciones, Planeación, Evaluación y Control, Desarrollo Económico, General, TIC, Familia, Vivienda, Educación, Servicios, Salud, Medio Ambiente, Disciplinario, Jurídica, Infraestructura y Seguridad. Las Unidades Administrativas de Gobierno y Movilidad, no enviaron la información Se revisaron los Planes de Mejoramiento de las Unidades Administrativas con el fin de realizar retroalimentación a los aspectos por mejorar propuestos y que sean ajustados para que las acciones sean efectivas y logren mejorar la situación descrita en los hallazgos.	Anexo 36. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC General. Anexo 37. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC_TIC Anexo 38. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Familia Anexo 39. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Vivienda Anexo 40. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Educación Anexo 41. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Servicios Anexo 42. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Salud Anexo 43. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Medio Ambiente Anexo 44. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Disciplinario Anexo 45. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Jurídica Anexo 46. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Infraestructura Anexo 47. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento ICONTEC Seguridad Anexo 48. Correo Electrónico con las observaciones del Plan

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se realizó reunión con el equipo de trabajo del Sistema de Gestión Institucional con el fin de revisar y ajustar el Contexto Estratégico del Departamento Administrativo de Planeación con el fin de mejorar la descripción del factor, revisión y ajuste de la amenazas y oportunidades definidas en el instrumento. De igual manera se analizaron e incorporaron factores internos y externos y de los procesos asociados a la enmienda de cambio climático, acción que hace parte del cumplimiento con el FO-DE-31 Plan de Gestión del Cambio Climático del DAP. De igual manera se incorporaron los objetivos estratégicos definidos y proyectados con el equipo de calidad en el contexto estratégico del Departamento Administrativo de Planeación y se identificó la amenaza y oportunidad para cada uno de ellos. Se realiza capacitación al equipo de Enlaces MIPG y Apoyos frente a los componentes del FO-DE-09 Análisis del Contexto Estratégico, identificación de factores, definición de amenazas, oportunidades y realización de seguimiento, se brindan pautas para incorporar factores asociados al Cambio Climático. 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; Así mismo se revisan y se ajustan otros factores. De las cuales se entrega como evidencia: Control Asistencia reunión Coordinación revisión Plan de Mejoramiento ICONTEC y PGCC con la Oficina de Control Interno Disciplinario. Se realizó reunión y capacitación mensual de Enlaces MIPG en la cual se brindaron lineamientos para el análisis y la identificación de los factores externos e internos del contexto estratégico, con sus respectivas amenazas y oportunidades que inciden en la ejecución de los Procesos de las Unidades Administrativas. Se realiza asesoría con los Enlaces MIPG de la Secretaría de Salud y Secretaría de Vivienda donde se brindaron lineamientos para incorporar las necesidades y requisitos asociados al cambio climático, en cumplimiento con el Plan de Gestión del Cambio de las mismas.	de Mejoramiento para Desarrollo Económico. Anexo 49. Plan de Mejoramiento Vivienda con observaciones. Anexo 50. Correo Electrónico con las observaciones del Plan de Mejoramiento para Secretaría de Seguridad Anexo 51. Acta de Reunión. Anexo 52. Contexto Estratégico del DAP. Anexo 53. Presentación en Power Point Contexto Estratégico Anexo 54. Capturas de Pantalla Anexo 55. Control Disciplinario 25062024 Plan de Mejoramiento ICONTEC y PGCC Anexo 56. Presentación Contexto Estratégico Anexo 57. Capacitación Análisis Contexto estratégico

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Adicionalmente, en equipo de trabajo con las profesionales del SGI se revisó y ajusto el FO-DE-18 Identificación de Usuarios, Necesidades y Expectativas del Departamento Administrativo de Planeación con base en las partes interesadas y requisitos asociados al cambio climático. También revisó y ajustó la necesidad con base en los requisitos establecidos en la entidad conforme al aspecto por mejorar de ICONTEC y se incorporó el Proceso de Gestión Documental frente a la actualización de la información documentada del SGI. Así mismo se monitoreó el diligenciamiento por parte de los Enlaces MIPG de Apoyo del DAP para cumplir con el seguimiento trimestral y se diligenció la información asociada a las partes interesadas y necesidades del Sistema de Gestión Institucional. 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 del formato de Necesidades y Expectativas con las Secretarías de Salud y Vivienda. Se realiza asesoría con el Enlace MIPG de la Secretaría de Participación, donde se revisaron dos riesgos identificados que se ingresaron a la matriz y serán monitoreados a partir del tercer trimestre, se dieron recomendaciones frente a la descripción del riesgo, análisis de causas, identificación y formulación de controles y acciones. 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 con las Unidades Administrativas: Planeación, Participación, Medio Ambiente y Familia. Se realiza asesoría con el Enlace MIPG de la Secretaría de Familia, donde se revisaron las evidencias del Riesgo 1 asociado a la Matriz de la Secretaría de Familia, se dan	Anexo 58. Acta de Asesoría Salud. Anexo 59. Acta de Asesoría Vivienda. Anexo 60. Identificación de Usuarios y Necesidades del DAP. Anexo 61. Salud 27062024 Necesidades y Expectativas Anexo 62. Vivienda 20062024 Necesidades y Expectativas Anexo 63. Acta Asesoría Participación. Anexo 64. Evidencia de Asesoría Virtual Anexo 65. Planeación 03072024 Seguimiento Instrumentos Anexo 66. Participación 03072024 Riesgos Anexo 67. Participación Asesoría Virtual 03072024 Riesgos

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	recomendaciones para la identificación de evidencias de la ejecución del control y las acciones, así como la disposición de las mismas para enviar a la Secretaría de Evaluación y Control. Se dan indicaciones para la realización del seguimiento del segundo trimestre. El equipo de calidad revisa el procedimiento (PR-EM-01) Procedimiento para las Auditorías Internas, pero aún no se envía a la Secretaría de Evaluación y Control, ya que se está a la espera que éstos actualicen la Política de Administración del Riesgo y posteriormente actualizar el procedimiento, dado que este se ejecuta de manera conjunta con el DAP. Una vez se actualice con la Política de Administración del Riesgo, se aprueba, actualiza y publica en la carpeta SIGI. Se realiza asesoría para la revisión, análisis y ajuste de los indicadores del Proceso Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica del Departamento Administrativo de Planeación, se realizan recomendaciones y se reformulan dos indicadores. Se realiza acompañamiento para el diligenciamiento de la FO-DE-15 Ficha de Indicadores correspondiente al segundo trimestre de 2024 del Departamento Administrativo de Planeación. Se realizó asesoría con el Enlace MIPG y Apoyo, con el fin de analizar y determinar la pertinencia de los indicadores asociados al proceso de Caracterización del Departamento Administrativo de Planeación, 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 revisaron y realizaron observaciones para la aprobación de los planes de mejoramiento producto de Auditoría ICONTEC, 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. Se realizó asesoría con la Enlace MIPG de la Secretaría de Infraestructura con el fin de revisar las acciones de mejoramiento, comprobar su eficacia y autorizar el cierre de los mismos en caso de que cumplan con lo requerido. Se realizó la retroalimentación necesaria para mejorar la gestión con el Plan de Mejoramiento.	Anexo 68. Medio Ambiente 12062024 Riesgos Anexo 69. Familia 05072024 Evidencias Riesgos Anexo 70. Acta Asesoría Familia Anexo 71. PR-EM-01 Procedimiento para las Auditorías Internas Anexo 72. Acta Asesoría DAP con el Personal de la Subdirección de Información y Caracterización. Anexo 73. FO-DE-15 Ficha de Indicadores Anexo 74. Planeación 04072024 Indicadores Caracterización Anexo 75. Correo Electrónico Enviado a la Secretaría de Participación. Anexo 76. Acta de Asesoría Infraestructura

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se realiza asesoría con los enlaces MIPG en la verificación del seguimiento y acciones de mejoramiento actuales en los diferentes planes de mejoramiento y se dan los lineamientos para la presentación del seguimiento de este instrumento, correspondiente al segundo trimestre, con la salvedad que no es un instrumento de periodo y que se debe monitorear de manera permanente. Así mismo, se realizan asesorías de acompañamiento para la validación de la eficacia de las acciones implementadas para los hallazgos correspondientes a las fuentes que autoriza la Coordinación de Calidad (ICONTEC, Revisión por la Dirección y Auditorías Internas de Calidad), las respectivas evidencias y posteriormente se autoriza el cierre de las mismas. Se realizó acompañamiento a los Apoyos Enlace MIPG del Departamento Administrativo de Planeación para el diligenciamiento del registro de salidas no conformes FO-EM-14 correspondiente al acumulado del primer semestre. Se orienta el diligenciamiento del FO-EM-31 Formato para la Tabulación de Encuestas correspondiente a los procesos misionales del Departamento Administrativo de Planeación y se realiza seguimiento al cumplimiento con la muestra poblacional, conforme al PR-EM-05 Procedimiento para Percepción del Usuario o Parte Interesada Se revisó en conjunto con el equipo de trabajo las caracterizaciones de los procesos de Evaluación y Mejoramiento, Sistemas de Información e Infraestructura, Gestión de Trámites y Servicios y Gestión del Desarrollo Territorial y se ajustó el aporte estratégico y los puntos críticos de control. Se realizó revisión y ajustes a las versiones de la siguiente documentación de las Unidades Administrativas: Servicios y Jurídica: PR-RF-01 Procedimiento para la Gestión de Bienes e insumos PR-AD-10 Procedimiento para la Contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Se realiza asesoría con Enlace MIPG y apoyos de la Secretaría General y se brindan lineamientos para realizar ajustes a la información documentada de los Procesos asociados a la Unidad Administrativa, se constancia el Control de la asesoría.	Anexo 77. Infraestructura 05072024 Cierre de Hallazgos Anexo 78. Plan de Mejoramiento 02072024 Familia. Anexo 79. General 03072024 Cierre de hallazgos Anexo 80. General 03072024 Cierre de hallazgos Anexo 81. Registro de Salidas no Conformes DAP. Anexo 82. Tabulación Encuestas DAP. Anexo 83. Caracterización Evaluación y Mejoramiento Anexo 84. Caracterización Sistemas de Información e Infraestructura Anexo 85. Caracterización Gestión de Trámites y Servicios Anexo 86. Caracterización Gestión del Desarrollo Territorial Anexo 87. PR-RF-01 Procedimiento para la Gestión de Bienes e insumos. Anexo 88. PR-AD-10 Procedimiento para la

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se revisó el informe de Auditoría de Gestión Documental y con el equipo de calidad se analizaron los hallazgos y se realizaron observaciones al informe, las cuales fueron socializadas al comité primario. Apoyo en la migración del perfil del proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Gestión Institucional a la Plataforma MGA. A nivel del Departamento Administrativo de Planeación, se presentó en Comité Primario el Informe de la Auditoría del Gestión Documental, con el análisis de los 16 hallazgos (7 No Conformidades, 7 Oportunidades de Mejora y 2 Observaciones), donde se presenta la propuesta de solicitar a la Secretaría General – Auditor que los hallazgos queden así: Agrupar los hallazgos 5 y 6 con la segunda parte de la observación 2 y la observación 1 agruparla con el oportunidades de mejora 2; es decir, 7 No Conformidades y 6 Oportunidades de Mejora. Se realizó con el equipo de Calidad la revisión, análisis y propuesta de la Política y Objetivos de Calidad, acorde con las 4 dimensiones del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 y se presenta en el Comité Primario del DAP del 09/07/2024, para su validación y aprobación. Se realizó con el equipo de Calidad la revisión, análisis y ajustes del Contexto Estratégico del Departamento Administrativo de Planeación, teniendo en cuenta los factores del Cambio Climático y demás factores que incidan en la ejecución de los Procesos del DAP. Se realiza con el Enlace MIPG y los apoyos del DAP, el seguimiento a los Riesgos, Plan de Mejoramiento y Contexto Estratégico, correspondientes al segundo trimestre del 2024. Se elabora con el equipo de calidad la presentación al Comité Primario con el análisis de los Instrumentos de Medición y Control del DAP y los avances y estado actual del SGI.	Contratación a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Anexo 89. General 19062024 Información Documentada Anexo 90. Acta de Reunión con Equipo de Calidad Anexo 91. Perfil Proyecto SGI Anexo 92. PM Gestión Documental 03072024 Anexo 93. Definición propuesta política y objetivos de calidad 20062024 Anexo 94. Análisis Contexto Estratégico DAP 04072024 Anexo 95. Matriz de Riesgos DAP Anexo 96. Plan de Mejoramiento DAP Anexo 97. Presentación Comité Primario Julio
Actividad 3. **Apoyar en el sostenimiento de las herramientas y/o plataformas de automatización del SIGI**	Se formuló en la Metodología General Ajustada MGA el proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, estableciendo para ello el lineamiento ofrecido por la subdirección de proyectos del Departamento Administrativo de Planeación. Dicha formulación se hizo de manera simultánea en matriz de Excel y en el módulo de capacitación de la plataforma GMA del Departamento Nacional de Planeación DNP. La Matriz de Excel, corresponde a una plantilla suministrada como una proforma en la cual se ingresa la información de cada proyecto particular, como es el caso del correspondiente al	Anexo 98. Perfil proyecto MIPG 2024-2027. Anexo 99. Perfil proyecto MIPG 2024-2027 desde MGA. Anexo 100. Evidencia Gráfica Formulación Del Proyecto MGA

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
y/o programas, planes o proyectos del Departamento.	Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Concluido el ejercicio, se envió el proyecto a la profesional Universitaria de la Subdirección para su revisión. Una vez recibida la aprobación de parte de la Subdirección de Proyectos, del Departamento Administrativo de Planeación, se subió a la plataforma MGA territorio el proyecto de Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Se elaboraron y se enviaron a la Subdirección de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, los documentos del proyecto para ser añadidos en la plataforma MGA territorio del Departamento Nacional de Planeación DNP Se hizo el reporte a la plataforma SPI del Departamento Nacional de Planeación, del seguimiento de avances que, en el mes de junio, tuvo el proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. 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).	Anexo 101. Envío a subdirección de proyectos Anexo 102. Foto Registro del proyecto en plataforma MGA Anexo 103. Perfil Proyecto MIPG 2024-2027. Anexo 104. Presupuesto Proyecto MIPG 2024-2027. Anexo 105. Árbol Problemas Proyecto MIPG 2024-2027. Anexo 106. Árbol Objetivos Proyecto MIPG 2024-2027 Anexo 107. Envío de documentos a Subdirección de proyectos Anexo 111. Registro gráfico reporte SPI junio Ruta\\10.1.10.2\Seguimiento_PDT_SPI
Actividad 4. **Acompañamiento para la rendición pública de cuentas, seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano y del mapa de riesgos de corrupción del municipio de Itagüí.**	Se elaboró el cronograma de la rendición de cuentas que se realizara el 13 de julio se presentó, difundió y público en el mes anterior Referente al seguimiento del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, es importante señalar que su seguimiento está sujeto a fechas taxativas establecidas en los términos legales, sin embargo, se trabajó en la mejora del mismo, específicamente en la realización del plan de mejoramiento relacionado con la política (15) de transparencia y acceso a la información pública como se acreditara en los anexos aportados Se brinda apoyo en el envío de información del segundo seguimiento del Plan anticorrupción como uno de los panes institucionales del MIPG	Anexo 131. Correo envío información seguimiento paac - p. intitucional.pdf Anexo 132. Seguimiento plan institucional PAAC.pdf Anexo 134. Citación para comité primario del 9 de julio.png

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se brinda acompañamiento en el comité primerio del 9 de julio, donde se realizó seguimiento de los proyectos (PAAC – Políticas), seguimiento de los instrumentos de seguimiento del SIG. Se brinda apoyo en la gestión para la publicación del informe de Rendición de cuentas sobre la gestión de los primeros 150 días “construcción del plan de desarrollo “Itagüí, Somos Todos”. En la sede electrónica. Se brinda apoyo en la realización de reuniones con las veedoras Lucia Grisales y Amanda Gordillo, para la intervención como parte de las veedurías en el proceso de la rendición de cuentas. Se brinda apoyo en la gestión y creación de los insumos para la grabación del programa de TV de la rendición de cuentas Se continúa brindando 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 publicación del informe de la rendición de cuentas - Se brinda apoyo en la gestión para la creación de las encuestas virtuales para la rendición de cuentas (encuesta de evaluación, encuesta de participación, link para ver informe y QR) - Se brinda apoyo en gestión con la secretaria de las comunicaciones para la creación del contenido del programa de tv (guion, Bitácora). - Se brinda apoyo en la citación y desarrollo de reuniones con las veedoras para su intervención y espacio en el proceso de rendición de cuentas. - Se brinda apoyo en la gestión de la actualización y formalización del decreto de conformación del comité de rendición de cuentas - Se rinda apoyo en la realización del material visual para el segundo comité de rendición de cuentas Se gestiona con la Dirección Tic la creación de la Encuesta para la participación de la comunidad en la rendición de cuentas. https://encuestas.itagui.gov.co/index.php/466257?lang=es https://itagui.gov.co/enlace/ywHP	Anexo 137. Informe de Rendición de cuentas 150 días - PDT.pdf Anexo 138. Reunión veedurías 24 de junio.pdf Anexo 139. Reunión Veeduría 2 de Julio.pdf Anexo 140. información para la grabacion.pdf Anexo 141. Guion - Rendición De Cuentas. Anexo 142. Publicación Decreto 598 comité de rendición de cuentas.png Anexo 139. Reunión Veeduría 2 de Julio.pdf Anexo 138. Reunión veedurías 24 de junio.pdf Anexo 143. Decreto-598 conformación comité rendición de cuentas.pdf Anexo 144. Correos solicitud encuestas de rendición de cuentas.pdf Anexo 145. Correos recibidos y enviados de Rendición de cuentas.pdf Anexo 137. Informe de Rendición de cuentas 150 días - PDT.pdf Anexo 146. Presentación Segundo Comite Rdc Pdt Anexo 147. Inscripción De Preguntas (Id 466257)

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 Informe de Rendición de cuentas. Link: https://itagui.gov.co/uploads/entidad/control/c289b-primer-informe-de-rendicion-decuentas-150-dias-pdt.pdf - Espacio Dialogo (ID 293874) https://encuestas.itagui.gov.co/index.php/293874?lang=eshttps://itagui.gov.co/enlace/dfyc - Inscripción de preguntas (ID 466257) https://encuestas.itagui.gov.co/index.php/466257?lang=eshttps://itagui.gov.co/enlace/ywHP Se realiza seguimiento a la acción del plan de mejoramiento del DAP con relación a la rendición de cuentas, este con corte a junio 30 de 2024. Se brinda apoyo en la realización del reporte del seguimiento del mes de junio 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 acompaña la respuesta a la petición realizada por parte de la secretaría de medio ambiente en la cual solicitaban la actualización o derogación de “La Política Integral del Agua para el Municipio de Itagüí “Agua y Participación Ciudadana” Se brinda apoyo en la gestión y reporte de los proyectos de “Implementación del programa de transparencia y Ética Pública” “Fortalecimiento de las Políticas públicas de Itagüí” donde se realizó el cargue de la información a la plataforma MGA capacitación, y posteriormente a su aprobación por parte de la subdirección de proyectos, se presentó a la MGA (banco de Proyectos) y de los respectivos documentos soportes del proceso de creación. Se brinda apoyo en la realización del reporte del seguimiento del mes de junio 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 realiza oficio de gestión de cambio climático anexado a la carpeta del DAP, esta con el fin de hacer acompañamiento en la elaboración de informe borrador de gestión al cambio climático según la ley 1931 de 2018.	Anexo 137. Informe de Rendición de cuentas 150 días - PDT.pdf Anexo 148. QR informe rendicioncuenta-150días.png Anexo 149. Espacio Dialogo (ID 293874). Anexo 147. Inscripción De Preguntas (Id 466257 Anexo 135. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento DAP 2024 Anexo 159. Reporte SPI junio.png Anexo 160. Copia de Plan Acción 2024 planeación. Anexo 161. Oficio respuesta Anexo 162. Control de asistencia Anexo 129. Proyecto de trasparencia y etica p.en MGA Anexo 126. Proyecto Politicas P en MGA Anexo 159. Reporte SPI junio Anexo 163. Oficio Cambio Climático

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se hace revisión a la normatividad, anexando el oficio con las variables de normatividad según el programa de transparencia y ética pública antes PAA, esta se anexa a la carpeta de planeación, Articulo 31 ley 2195/ 2022 la cual modifica el artículo 73 ley 1474 de 2001 Cronograma Elaborado	Anexo 164. Normatividad Programa De Transparencia Y Ética Publica Anexo 165. 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; 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**	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 hizo apoyo, seguimiento y revisión de los nuevos proyectos del Plan de Desarrollo “Itagüí somos Todos” de las Secretaria de Medio Ambiente, Alcaldía (Deportes, Cultura, TIC), Vivienda y Servicios Administrativos, con sus 35 proyectos se realizaron los formatos del Perfil, Árbol de Objetivos, Árbol de Problemas y Presupuesto. 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. En la plataforma de SPI se hizo la verificación del mes de junio 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	Anexo 166. Viabilidad inicial Ruta\\10.1.10.2\Seguimiento_PDT _SPI Anexo 167. Revisión Perfil, Presupuesto y Árbol Objetivos Anexo 168. Ajustes y Trámites Presupuestales Anexo 169. Reporte SPI Junio Anexo 170. Plan de Acción Anexo 171. Plan Indicativo Anexo 172. Radicados de Banco

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
Nacionales ; apoyo en la generación de informes para las publicaciones en páginas web y Entes de Control.	Formulación de los Proyectos en la Plataforma MGA del Plan de Desarrollo "Itagüí Somos Todos" 2024-2027, generando los registros en el Banco de proyectos de la MGA. Se realizó el acompañamiento de las siguientes Capacitaciones: - 12 de junio Capacitación- SUIFP Territorio Flujo Básico y Ajustes de 2 a 4 pm - 9 de Julio Capacitación- SIsPT de 9 a 11am	Anexo 173. Radicados Proyectos Anexo 174. Bpin de Proyectos Anexo 175. Evidencias Capacitaciones
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 apoyo la elaboración de la minuta de resolución de cambio de nomenclatura 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 176. Borrador de decreto de obligaciones urbanísticas Anexo 177. Borrador de Resolución de Nomenclatura.
Actividad 7. **Acompañar a la Subdirección de Información y Caracterización en la construcción, recopilación, consolidación y análisis de la información estadística del Municipio de Itagüí; así como en la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística, aplicando los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional – SEN al**	Se finiquito la construcción y diseño del formato de recolección de información estadística 2023, para la unidad administrativa de infraestructura, el cual se elabora en Excel con gráficos adjuntos, proporcionando así, una mejor visualización del comportamiento y alcance de las variables y facilitando su análisis técnico textual, para posteriormente desde la Subdirección de Información y Caracterización, recepcionar y consolidar esta información en el instrumento estadístico municipal del año 2024 y publicarlo en la sede electrónica municipal Por distribución equitativa, se asiste técnicamente a las unidades administrativas de Educación, Vivienda, Movilidad, Infraestructura y al Instituto de Cultura, Recreación y Deporte, en el diligenciamiento de los formularios solicitados por el DANE, en el marco de la asistencia técnica de la construcción del Plan Estadístico Territorial, la cual corresponden a la identificación de los formularios de caracterización de indicadores, la demanda de información estadística y la satisfacción de usuarios, según el caso de cada unidad.	Anexo 178. Captura Finalizacion Formato Recoleccion Informacion Estadistica Infraestructura Anexo 179. Captura Formulario Caracterización Indicadores Educación Anexo 180. Captura Formulario Demanda Informacion Educación Anexo 181. Captura Formulario Satisfacción Usuarios Unidades Administrativas Anexo 182. Captura Formulario Caracterización Indicadores Infraestructura

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
contexto del municipio de Itagüí.	Como proposiciones y varios en la mesa estadística realizada en la sala de juntas de la Alcaldía, el día 13 de junio del presente año, se acordó por unanimidad como fecha y hora para la realización de la próxima reunión, el día jueves 15 de agosto a las 8:am, en este mismo recinto. Se participa en las reuniones virtuales convocadas por el equipo técnico de DANE, en el marco de la capacitación ofrecida por esta entidad, como asistencia técnica en la formulación del plan estadístico territorial de Itagüí. Se efectúa el envió de los entregables solicitados por el DANE, relacionados con el diligenciamiento de los formularios de los registros administrativos producidos por las unidades de infraestructura, instituto de cultura, deporte y recreación, movilidad y vivienda. 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 utilizan estos documentos guías, como instructivo básico en el diligenciamiento de los diferentes formularios requeridos por el DANE, en el proceso de la capacitación y asistencia técnica en la subfase para la preparación y formulación del plan estadístico territorial, buscando el estricto cumplimiento los estándares allí consignados.	Anexo 183. Captura Formulario Demanda Informacion Infraestructura Anexo 184. Captura Formulario Caracterización Indicadores Deportes Anexo 185. Captura Formulario Demanda Informacion Deportes Anexo 186. Captura Formulario Demanda Informacion Movilidad Anexo 187. Captura Caracterización Indicadores Vivienda Anexo 188. Captura Formulario Demanda Informacion Vivienda Anexo 189. Captura Formulario Registro Administrativo Infraestructura Anexo 190. Captura Formularios Registros Administrativos Deportes Anexo 191. Captura Formulario Registro Administrativo Movilidad Anexo 192. Captura Formulario Registro Administrativo Vivienda Anexo 193. Captura Citaciones Y Entregables Asistencia Tecncia Dane Anexo 194. Documento Guia Caracterizacion Indicadores.

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	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. En el contexto del municipio, tanto las operaciones estadísticas como los registros administrativos son herramientas fundamentales para mejorar la gestión pública, garantizar la eficiencia en el uso de recursos y asegurar que las acciones y políticas implementadas respondan efectivamente a las necesidades de la comunidad y servir de base para el sistema de información estadístico el cual se ha venido implementado. \\10.1.10.2\Planeacion\4. SUB Y CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADISTICA\7. DANE\Asistencia técnica\Sesión 3 - 31-06-2024\Entregables Se llevaron a cabo entrevistas con las Secretarías de Seguridad, Salud y Hacienda con el objetivo de asesorar si estas entidades manejan operaciones estadísticas e indicadores, y para entender cómo estos son útiles en cada unidad administrativa. Secretaría de Seguridad: Durante la entrevista con la Secretaría de Seguridad, se verificó que manejan operaciones estadísticas e indicadores clave para monitorear y evaluar la eficacia de las estrategias de seguridad implementadas en la ciudad. Estos datos son esenciales para identificar áreas con alta incidencia delictiva, medir el impacto de las políticas de prevención y control, y planificar futuras acciones para mejorar la seguridad ciudadana. Secretaría de Salud: En la entrevista con la Secretaría de Salud, se confirmó que utilizan operaciones estadísticas e indicadores para controlar la calidad y accesibilidad de los servicios de salud. Estas herramientas son fundamentales para el seguimiento de indicadores de salud pública, como tasas de vacunación, incidencias de enfermedades, y la eficiencia de los programas de salud preventiva. Además, facilitan la toma de decisiones informadas para mejorar la atención médica y la implementación de políticas de salud. Secretaría de Hacienda: La Secretaría de Hacienda, durante la entrevista, detalló el uso de operaciones estadísticas e indicadores para la gestión financiera del municipio. Estos instrumentos permiten evaluar el desempeño económico, administrar el presupuesto de manera eficiente, y asegurar la	Anexo 195. Documento Guia Caracterizacion Operaciones Estadisticas Anexo 196. Documento Guia Caracterizacion Registros Administrativos Anexo 197. Documento Guia Construccion Sistema Informacion Estadistica Anexo 198. Documento Guia Demanda No Satisfecha. Anexo 199. RA_01 Seguridad Anexo 200. RA_02 Seguridad Anexo 201. RA_03 Seguridad Anexo 202. RA_04 Seguridad Anexo 203. RA_05 Salud Anexo 204. RA_06 Salud Anexo 205. RA_07 Hacienda Anexo 206. Indicador_08 Salud Anexo 207. Indicador_9 Salud Anexo 208. Indicador_ 10 Salud

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	transparencia en el uso de los recursos públicos. Los indicadores financieros también son vitales para planificar inversiones, controlar gastos y maximizar los ingresos municipales. En resumen, las entrevistas realizadas con las Secretarías de Seguridad, Salud y Hacienda evidencian la importancia de las operaciones estadísticas e indicadores en cada una de estas unidades administrativas. Estos datos son cruciales para la evaluación y mejora continua de los servicios que ofrecen, así como para la formulación de políticas y la toma de decisiones estratégicas. \\10.1.10.2\Planeacion\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADISTICA\7. DANE\Asistencia técnica\Sesión 3 - 31-06-2024\Entregables Se llevó a cabo la construcción y socialización del documento metodológico de las operaciones estadísticas de la entidad, abarcando tanto los indicadores como las operaciones estadísticas. Este proceso incluyó la colaboración con cada una de las unidades administrativas, asegurando que todos los datos relevantes fueran comprendidos y utilizados de manera efectiva. Los indicadores y las operaciones estadísticas fueron discutidos y compartidos con cada unidad administrativa, permitiendo una adecuada interpretación y aplicación de los mismos en sus respectivos ámbitos de gestión. Esta socialización se realizó con el objetivo de fortalecer la capacidad analítica y de toma de decisiones basada en datos dentro de la entidad. Adicionalmente, para garantizar la accesibilidad y transparencia de la información, el documento metodológico y los datos asociados fueron difundidos a través de la ruta de red \10.1.10.2\Planeacion\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA\7. DANE\Asistencia técnica\Sesión 3 - 31-06-2024\Entregables. Este repositorio centralizado facilita la consulta y utilización de la información por parte de todas las unidades administrativas, promoviendo un enfoque coordinado y basado en evidencia para la gestión y planificación. En resumen, la construcción y socialización del documento metodológico de las operaciones estadísticas no solo refuerza la transparencia y la eficacia en el uso de los datos dentro de la entidad, sino que también asegura que todas las unidades administrativas cuenten con las herramientas necesarias para mejorar sus procesos y resultados. Se brindó apoyo en la construcción e implementación de las guías y estándares definidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para los integrantes del	Anexo 209. Acta Seguridad Anexo 210. Acta_Salud

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Sistema Estadístico Nacional (SEN). Este proceso incluyó la diligencia de los formatos solicitados por el DANE, los cuales fueron consolidados en archivos específicos, con los nombres: "Inventario de Demanda de Información" e "Inventario de Registros Administrativos". Los formatos fueron diligenciados meticulosamente para asegurar que toda la información requerida estuviera completa y correcta. Estos documentos consolidados tienen como finalidad proporcionar al DANE una visión clara y detallada de las necesidades de información y los registros administrativos existentes. De este modo, se busca optimizar la coordinación y eficiencia del Sistema Estadístico Nacional, garantizando que los datos recolectados y utilizados por las distintas entidades estén alineados con los estándares y requerimientos nacionales. 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. red \10.1.10.2\Planeacion\4. SUB INFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA\7. DANE\Asistencia técnica\Sesión 3 - 31-06-2024\Entregables Se participa en reunión, en donde se socializan las tareas resultantes de la capacitación de apoyo técnico ofrecida por el DANE y se asignan las unidades externas a acompañar en el diligenciamiento de los diferentes formularios requeridos. Se hace parte de la reunión, en donde se comparte y analiza el diseño de los tableros en Power-bi, que se adaptaran en el micrositio oficial, desarrollados por el ingeniero de sistemas proporcionado por las TIC municipal. Se participa en reunión de acompañamiento, con el enlace de la unidad administrativa municipal de movilidad, con el fin de orientar el diligenciamiento de los diferentes formularios solicitados por el DANE. 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.	Anexo 211. Inventario Demanda Estadística Territorios Anexo 212. Inventario Registros Administrativos Territorios 2024 Anexo 213. Demanda Inf. Concejo Anexo 214. Control Asistencia Distribución Unidades Externas Anexo 215. Control Asistencia Socialización Aplicativo Power Bi

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se participa en reunión, en donde se revisa el adelanto y la consolidación de los entregables requeridos por el DANE, en el marco de la capacitación de apoyo técnico ofrecida por esta entidad, en lo relacionado con la subfase de formulación del plan estadístico territorial. Se difundió documento escrito a los funcionarios de la Subdirección de Información y Caracterización con el propósito de mejorar y ampliar la comprensión de los diferentes indicadores que se deben implementar. Este documento también abarca los diversos sistemas de información que se están desarrollando en el municipio de Itagüí. La iniciativa busca asegurar que todos los funcionarios tengan un conocimiento claro y detallado sobre los indicadores y sistemas, facilitando así su correcta aplicación y uso en las labores diarias de la administración municipal.	Anexo 216. Control Asistencia Acompañamiento Secretaria Movilidad Anexo 217. Control Asistencia Acompañamiento Secretaria Vivienda Y Habitat Anexo 218. Control Asistencia Revision Avance Entregable Dane
Actividad 8. **Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la actualización del Sisbén IV y atención al usuario, a partir de la aplicación de encuestas en campo con los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y atención de trámites a la ciudadanía en oficina y empleando el aplicativo SisbenApp; logística y archivo de trámites.**	Recuento de las actividades diarias realizadas como asistente operativa y técnica en apoyo a la oficina del Sisbén, realizadas en el periodo comprendido entre el 11 de junio y el 10 de julio 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: ✓ **37 usuarios** de las cuales 12 son encuesta nueva, 2 retiros, 3 actualizaciones en el DMC y 20 solicitudes de información. ✓ **28 usuarios** de las cuales 7 son encuesta nueva, 6 actualizaciones en el DMC y 15 solicitudes de información. ✓ **25 usuarios** de las cuales 7 son encuesta nueva, 1 actualización en el DMC y 17 solicitudes de información. ✓ **35 usuarios** de las cuales 10 son encuesta nueva, 2 retiros, 1 actualización en el DMC y 22 solicitudes de información. ✓ **30 usuarios** de las cuales 8 son encuesta nueva, 1 retiro, 2 actualización en el DMC y 18 solicitudes de información.	Anexo 201. Astrid Marina Ríos (Int 1. Planilla de solicitudes en trámite) (Int 2. Evidencias fotográficas

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ **33 usuarios** de las cuales 11 son encuesta nueva, 5 actualizaciones en el DMC y 17 solicitudes de información. ✓ **30 usuarios** de las cuales 5 son encuesta nueva, 3 retiros, y 4 actualizaciones en el DMC y 18 solicitudes de información. ✓ **35 usuarios** de las cuales 11 son encuesta nueva, 1 retiro, 3 actualizaciones en el DMC y 20 solicitudes de información. ✓ **27 usuarios** de las cuales 10 son encuesta nueva, 1 actualizaciones en el DMC y 16 solicitudes de información ✓ **44 usuarios** de las cuales 13 son encuesta nueva, 1 retiro, 2 actualizaciones en el DMC y 28 solicitudes de información. ✓ Se brindó apoyo en la realización de 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 ✓ **35 usuarios** de las cuales 9 son encuesta nueva, 1 retiro, 2 actualizaciones en el DMC y 15 solicitudes de información. ✓ **37 usuarios** de las cuales 9 son encuesta nueva, 2 actualizaciones en el DMC y 26 solicitudes de información. ✓ **32 usuarios** de las cuales 8 son encuesta nueva, 3 actualizaciones en el DMC y 21 solicitudes de información. ✓ **28 usuarios** de las cuales 6 son encuesta nueva, 1 retiro, 4 actualizaciones en el DMC y 17 solicitudes de información. ✓ **25 usuarios** de las cuales 7 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.
	✓ **40 usuarios** de las cuales 8 son encuesta nueva, y 32 solicitudes de información. ✓ **29 usuarios** de las cuales 7 son encuesta nueva, 1 retiro, 3 actualizaciones en el DMC y 18 solicitudes de información. ✓ **42 usuarios** de las cuales 12 son encuesta nueva, 1 actualizaciones en el DMC y 29 solicitudes de información. ✓ **44 usuarios** de las cuales 16 son encuesta nueva, 5 actualizaciones en el DMC y 23 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. ✓ en campo. En el periodo reportado se realizaron visitas de campo en la jurisdicción del Municipio de Itagüí en zona urbana y rural. 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: 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 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: 5 efectivas. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: 5 efectivas y 1 rechazada.	Anexo 202. Jonathan Andrés Cardona Rendón. (Int 1. Hojas de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 266. Andres Felipe Morales (Int 1. Hojas de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 203. Daniel Cardona Restrepo. (Int 1. Hojas de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 201. Astrid Marina Ríos

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 8 solicitudes de encuesta en campo en los sectores La Independencia y San José las cuales fueron: 6 efectivas, 2 ausencia. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector La Cruz las cuales fueron: 6 efectivas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria2 las cuales fueron: 5 efectivas. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Pio x, Yarumito las cuales fueron: 6 efectivas, 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Isidro, Los Olivares las cuales fueron: 4 efectivas y 1 ausencias. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Asturias, La Gloria, La Independencia las cuales fueron: 4 efectivas, 1 ausencias y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Ditaires, Villa Lía, San Javier las cuales fueron: 5 efectivas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: 5 efectivas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Gabriel y 19 de Abril las cuales fueron: 3 efectivas y 2 ausencia. ✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Yarumito, El Palmar, Las Margaritas las cuales fueron: 4 efectivas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Samaria, San Isidro, Playa Rica las cuales fueron: 4 efectivas y 1 ausencias. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector Los Gómez las cuales fueron: 4 efectivas, 1 ausencia y 1 rechazada.	(Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 202. Jonathan Andrés Cardona Rendón. (Int 1. Hojas de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas)

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Francisco, Bariloche las cuales fueron: 4 efectivas, 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Gabriel las cuales fueron: 1 efectivas y 3 ausencia. ✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en campo en el sector Loma De Los Zuleta las cuales fueron: 3 efectivas, 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: 5 efectivas, 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en campo en el sector Los Olivares las cuales fueron: 4 efectivas. 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 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores el Santa Maria 1 y El Porvenir de las cuales: Todas fueron efectivas. ✓ Se apoyó realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en los sectores la Maria, Villa Lía y San Javier de las cuales: Todas fueron efectivas. ✓ Se apoya realizando 9 solicitudes de encuesta en campo en los sectores terranova, ferrara, la aldea y calatrava de las cuales: Todas fueron efectivas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa Maria 1 y 3 de las cuales: Todas fueron efectivas. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Triana y San Gabriel: 4 efectivas y 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en el sector Los Gómez las cuales 3 efectivas y 2 rechazadas.	Anexo 266. Andres Felipe Morales (Int 1. Hojas de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas)

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Bariloche, San Francisco, y Santa Maria 1 las cuales fueron 6 efectivas y 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 3 solicitudes de encuesta en campo en los sectores san Fernando, Entre Colinas y Santa Maria 3: 3 efectivas. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal: De las cuales 4 fueron efectivas, 1 ausencia y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 8 solicitudes de encuesta en campo los sectores Santa Maria 1 y 2 las cuales fueron: 7 efectivas y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa Catalina y La Finquita: 3 efectivas y 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa Maria 2, La Esmeralda y Simón Bolívar: 5 efectivas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Pedregal las cuales todas fueron efectivas. ✓ Se apoya realizando 8 solicitudes de encuesta en campo en los sectores La Cruz, Los Naranjos, Asturias, Las Mercedes y La Gloria: Las cuales todas fueron efectivas. ✓ Se apoya realizando 9 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa Maria 2, 3 y Entre Colinas las cuales: 8 efectivas y 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores El Rosario y Santa Maria La Nueva: 4 efectivas, y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 6 encuestas en campo en el sector El Porvenir: 4 efectivas, 1 ausencias y 1 rechazada.	

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 7 encuestas en campo en los sectores El Tablazo, Balcones de Sevilla y Ferrara las cuales todas fueron efectivas. ✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Villa Paula, San Isidro y Playa Rica, las cuales todas fueron efectivas. 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 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Villa Paula, Los Naranjos y Zona Centro las cuales: 5 efectivas y 1 rechazada. ✓ Se apoyó realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector Loma Los Zuleta las cuales fueron: 2 efectivas, 1 ausencia y 2 canceladas. ✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Asturias, La Cruz y Los Naranjos las cuales fueron: 3 efectivas y 1 ausencia. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Fernando, Santa Maria 3 y Entre Colinas: 6 efectivas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal: 2 efectivas, 2 ausencias y 2 canceladas. ✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en los sectores Ditaires, Villa Lía y San Gabriel: 4 efectivas. ✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Bariloche, San Francisco y Triana: 4 efectivas. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en el sector San Francisco: 5 efectivas y 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Villa Paula, Los Naranjos, Asturias y La Gloria: 5 efectivas y 1 rechazada.	Anexo 203. Daniel Cardona Restrepo. (Int 1. Hojas de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas)

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	✓ Se apoya realizando 4 solicitudes de encuesta en campo los sectores Playa Rica y Asturias las cuales fueron: 3 efectivas y 1 cancelada. ✓ Se apoya realizando 6 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Los Naranjos, Villa Paula y Zona Centro: 4 efectivas, 2 ausencias. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Las Margaritas, Santa Ana y Camparola: 4 efectivas, 1 ausencias. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en los sectores El Rosario y Fátima: 5 efectivas, 1 ausencia y 1 rechazada. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Villa Paula y Asturias: 4 efectivas, 1 cancelada. ✓ Se apoya realizando 7 solicitudes de encuesta en campo en los sectores Los Naranjos y Centro: 5 efectivas, 1 ausencia, 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 5 solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal: 4 efectivas, 1 ausencias y 1 rechazadas. ✓ Se apoya realizando 5 encuestas en campo en el sector El Porvenir: 4 efectivas, 1 ausencias. ✓ Se apoya realizando 4 encuestas en campo en los sectores de Las Acacias, Zona Centro, Villa Paula: 4 efectivas. 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: **18**	Anexo 201. Astrid Marina Ríos (Int 1. Planilla de solicitudes en trámite) Anexo 202. Jonathan Andrés Cardona Rendón. (Int 1. Hojas de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 266. Andres Felipe Morales (Int 1. Hojas de ruta)

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	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: **101** 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: **114** 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: **94** Se asistió a la jornada de inducción y capacitación sobre las labores en la Oficina del Sisbén.	(Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 203. Daniel Cardona Restrepo. (Int 1. Hojas de ruta) (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 201. Astrid Marina Ríos (Int 2. Evidencias fotograficas) Anexo 202. Jonathan Andrés Cardona Rendón. (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 266. Andres Felipe Morales (Int 2. Evidencias fotográficas) Anexo 203. Daniel Cardona Restrepo. (Int 2. Evidencias fotográficas)
Actividad 9. Apoyar en Subactividades administrativas y operativas que busquen satisfacer las necesidades y requerimientos solicitados por el Departamento Administrativo de Planeación.	Se tuvo capacitación sobre el análisis del contexto estratégico, herramienta para el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, impartida por las asesoras de calidad. Se recibió asesoría de calidad en materia de seguimiento a herramientas de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Se asistió en representación de la directora del Departamento Administrativo de Planeación, a reunión del grupo o mesa técnica de gestión y desempeño de la Secretaría General, para tratar el tema de la actualización de las Tablas de Retención Documental, de conformidad con exigencias de la Gobernación de Antioquia. Se aprobaron los cambios sin problema alguno y se dejó todo listo para presentar y obtener la refrendación de parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se asistió al Comité Primario del Departamento Administrativo de Planeación, en el cual se trataron temas de seguimiento a los planes de acción de los proyectos del Departamento y que están a cargo de la Dirección, las Subdirecciones y la Oficina de Planificación de Comunas y del Corregimiento. Así mismo, se trataron temas del Sistema Integrado de	Anexo 223. Fotos capacitación de calidad Anexo 224. Foto asesoría de calidad. Anexo 225. Control de asistencia asesoría de calidad Anexo 226. Foto Grupo o Mesa Técnica de Gestión y Desempeño de Sec Gral. Anexo 227. Control de asistencia Grupo o Mesa Tecnica de Gestión y Desempeño de Sec Gral

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Gestión centrados en las herramientas de mejoramiento. En cuanto al desarrollo del MIPG, se reportó total normalidad con un seguimiento a los planes de mejoramiento de las dependencias líderes de las políticas de gestión y desempeño de acuerdo con la aplicación del ciclo PHVA. El 03 de julio acompañe al Subdirector de Proyectos en el Comité Técnico realizado en las oficinas de la Subdirección Reunión de Comité Primario de la Oficina de Comunas y Corregimiento para actualizar cronograma y organizar nuevos pendientes de la oficina de calidad Asistencia al comité primario con el fin de tratar temas asociados al plan de acción del Departamento Administrativo de Planeación, el Sistema de Gestión de Calidad y los procesos de MIPG Se llevó a cabo una minuciosa lectura del Plan de Desarrollo de la Alcaldía de Itagüí “Itagüí Somos Todos” con el objetivo de identificar y corregir errores, tanto de contenido como de redacción, con el fin de asegurar la claridad y precisión del documento. Este proceso de revisión busca optimizar la presentación del plan para su publicación en redes sociales y su impresión. Se ha elaborado un informe detallado sobre las actividades llevadas a cabo durante el mes de junio. 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 actualizó el archivo Excel para reflejar los nuevos acuerdos que han derogado los anteriores, asegurando que el archivo contenga la información más actualizada. Se llevó a cabo una revisión del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG) 2022 con el objetivo de comprender mejor cada una de las preguntas y las respuestas proporcionadas. Esta revisión permitirá una comunicación efectiva con los delegados responsables de cada política y la identificación de hallazgos clave para el plan de mejoramiento.	Anexos 228. Foto Comité Primario DAP. Anexo 229. Control de asistencia comité primario del DAP Anexo 230. Registro de Asistencia Comité Subdirección de Proyectos Anexo 231. Control de asistencia Anexo 232. Asistencia Comité primario Anexo 233. Estrategia de la lectura del plan de desarrollo Anexo 234. Informe Delegaciones DAP junio de 2024 Anexo 235. Comités - Mesas Anexo 236. Analisis Políticas Mipg Del Dap

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se Realizó la primera reunión para tratar la política 15 “Transparencia, acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción” donde se hizo un encuadre del Plan Anticorrupción y el FURAG 2022 Se realizó la segunda reunión para tratar la política 15 “Transparencia, acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción” donde se evidencio el hallazgo, se analizó y se diseñó la actividad correspondiente para el plan de mejoramiento Se realizó el mapeo de tres convocatorias de carácter nacional con el fin de comprender mejor cómo puede participar la entidad. Una de estas convocatorias es el Premio de Alta Gerencia, el cual es un reconocimiento otorgado por el Gobierno Nacional para destacar y promover las mejores prácticas de gestión y administración en el sector público. El Premio de Alta Gerencia tiene como objetivo incentivar la innovación y la eficiencia en las entidades públicas, promoviendo experiencias exitosas que puedan ser replicadas en otras organizaciones. Para participar en este premio, las entidades deben presentar proyectos que demuestren resultados significativos en términos de mejoramiento de procesos, optimización de recursos y generación de valor para los ciudadanos. 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 secretaría de participación ciudadana, en donde se buscó dar respuesta a la petición asociada a las instancias de participación. Se proyectó oficio para dar respuesta a la petición solicitada por la Junta de Acción Local de corregimiento el Manzanillo, en donde se buscó dar respuesta a cada uno de sus preguntas en la cual presenta toda la información relacionada con las obligaciones urbanísticas Se proyectó oficio para dar respuesta a la petición solicitada por la Junta de Acción Local 6, en donde se buscó dar respuesta a cada uno de sus preguntas en la cual presenta toda la información relacionada con algunos proyectos urbanísticos. Se brindó apoyo en la proyección y revisión jurídica de una respuesta a una (PQRDS) bajo radicado N. 924071202326700, presentada en sesión del Concejo Municipal por el	Anexo 237. Foto Política PAAC Anexo 238. Asistencia Política PAAC Anexo 239. Foto Política 15 MIPG Anexo 240. Asistencia Política 15 MIPG Anexo 241. Mapeo de fondos Itagüí Anexo 242. Informe de Análisis de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias, Solicitudes SISGED Anexo 243. Respuesta CMPC Anexo 244. Respuesta corregimiento Anexo 245. Asistencia reunión JAL corregimiento

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	corporado Walter Betancur Montoya respecto al tema de traslados presupuestales internos y cumplimiento de plan de acción vigente. Se proyectó derecho de petición a la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Itagüí, con el propósito de garantizar la integridad, transparencia y trazabilidad de la documentación administrativa. En conjunto se emitieron conceptos jurídicos respecto a la actualización y modificación del Decreto 635/2022. La Dirección del departamento administrativo de planeación en coordinación con la Secretaria de Participación Ciudadana actualizo dicho texto normativo conforme a la Ley y las necesidades del caso en concreto. Se realiza capacitación de Bienestar socializando el PAAC 2024 Brinda acompañamiento jurídico en reunión el día 27 de junio a las 3:00 pm, sobre el presupuesto participativo. Brinda acompañamiento jurídico en reunión el día 03 de julio a las 2:00 pm, sobre la actualización y modificación del Decreto 635/2022 en coordinación con la Secretaria de Participación Ciudadana. Brinda acompañamiento jurídico en reunión el día 04 de julio a las 2:00 pm, sobre la socialización de las modificaciones del Decreto 635/2022 en coordinación con la Secretaria de Participación Ciudadana. Se completó la presentación del proyecto a Itagüí en la plataforma MGA territorio Se elaboró carta de presentación del proyecto a la directora del Departamento Administrativo de Planeación, como documento que se constituye requisito anexo al proyecto en la plataforma MGA Se llevó a cabo una reunión con los responsables del proceso para discutir el plan de mejoramiento, el análisis de los resultados del FURAG, y la política de transparencia y acceso a la información.	Anexo 246. Respuesta JAL 6 Anexo 247. Respuesta Derecho de petición Concejal. Anexo 248. Derecho de petición – Secretaria de Infraestructura Anexo 249. Actualización y modificación del Decreto 635/2022. Anexo 250. Evidencias bienestar laboral. Anexo 251. Control de asistencia 27/06/24. Anexo 252. Control asistencia de 03 de Julio de 2024. Anexo 253. Control de asistencia de 04 de julio de 2024. Anexo 108. Foto presentación del proyecto a Itagüí en la plataforma MGA. Anexo 109. Evidencia gráfica presentación del proyecto

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se continúa brindando apoyo en la creación de los proyectos “Implementación del programa de transparencia y Ética Pública” “Fortalecimiento de las Políticas públicas de Itagüí” donde se realizó el cargue de la información a la plataforma MGA capacitación, y posteriormente a su aprobación por parte de la subdirección de proyectos, se presentó a la MGA (banco de Proyectos) y de los respectivos documentos soportes del proceso de creación. De igual manera, se realiza la armonización del plan de acción del primer semestre con la proyección del segundo trimestre y la incorporación del nuevo proyecto de políticas al mismo. Se brinda apoyo en el envío de la información relevante de políticas públicas para la estrategia de comunicaciones del departamento de planeación. Se brinda apoyo a la realización del seguimiento de los instrumentos de mejoramiento (indicadores, plan de mejoramiento) Se continúa brindando apoyo y acompañamiento en las sesiones del concejo con relación al seguimiento de las políticas públicas los días 18,19,20 27,28 de junio y 3,4, 9,10 y 11 de julio, donde se socializaron las políticas de Políticas públicas;	Anexo 110. Carta De Presentación Proyecto MIPG 2024-2027 Anexo 112. Control de asistencia. Anexo 113. Plan mejoramiento MIPG Anexo 114. Fotografía Anexo 115. Carta de presentación Proyecto PTEP 2024_2027 Anexo 116. Correos enviados reporte proyectos Anexo 117. Perfil - Presupuesto POLITICAS Anexo 118. Perfil Árbol de objetivos POLITICAS P 2024 Anexo 119. Perfil - Árbol de Objetivos PTEP 2024–C Anexo 120. Perfil Árbol de Problemas POLITICAS P 2024 Anexo 121. Perfil - Árbol de problemas PTEP 2024–C Anexo 122. Perfil POLITICAS P (1) Anexo 123. Perfil - Presupuesto PTEP 2024 Anexo 124. Perfil PTEP 2024 Anexo 125. Políticas públicas - orden - cronograma sesiones del concejo Anexo 126. Proyecto Políticas P en MGA Anexo 127. Proyectos en MGA aprobados

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	- Política pública de seguridad alimentaria y nutricional en el municipio de Itagüí https://www.youtube.com/live/dL4ldvOIavY?si=5DHQa35IKC9WtgeS - Política Pública para La Inclusión, Equidad y Garantía de Derechos para las Mujeres del Municipio de Itagüí https://www.youtube.com/live/oc3N45oCeMs?si=Fq8ZjwpHDerPrJBx - Política pública para la protección y garantía de los derechos de las personas con orientaciones sexuales, identidades y expresiones de genero diversas del sector poblacional https://www.youtube.com/live/Kk04V1SJQ00?si=evdjEHfZn-c2wP4T - Política pública de habitante "de" y "en" Calle del Municipio de Itagüí https://www.youtube.com/live/W2NuRSNl6EU?si=8OXfcQop58JVSQsY - Política Pública de Infancia y Adolescencia: "Alianza por la felicidad y el bienestar de los niños, niñas y adolescentes de Itagüí" https://www.youtube.com/live/Ym0bQBfGyTY?si=PlTYJOU_Oeu5A8zk - Política pública para el bienestar animal en el Municipio de Itagüí https://www.youtube.com/live/gROINUdJEJ8?si=gA23OeQX820skHI2 - Política Pública "Apoyo, protección y fortalecimiento a las familias de Itagüí 2023-2033" https://www.youtube.com/live/97v2_UMAWMU?si=RbVaQvvLNkYctKYF - Política pública de participación ciudadana del municipio de Itagüí. https://www.youtube.com/live/bsJz_qYbSBw?si=crql9Xg8BGGIhENb - Política Pública "Itagüí Corresponsable de un Envejecimiento Activo, Digno e Incluyente". https://www.youtube.com/live/UVuC1rBelbI?si=CasXJbHqTJSHZ1w3 - Política pública de salud mental, y se crea el comité de salud mental para el municipio de Itagüí https://www.youtube.com/live/tEKkfF7J8e4?si=B91mWlvlMeqeM6iR	Anexo 128. Carta de Presentación Proyecto Políticas 2024_2027 Anexo 129. Proyecto de trasparencia y ética p.en MGA.png Anexo 130. Plan Acción 2°Semestre Planeación.pdf Anexo 133. Correo envío de información para comunicaciones - politicas.png Anexo 135. FO-EM-15 Plan de Mejoramiento DAP 2024.pdf Anexo 136. FO-DE-15 Indicadores DAP-2024.pdf Anexo 125. Políticas públicas - orden - cronograma sesiones del concejo

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	Se continúa brindando apoyo en el ajuste y cumplimiento del cronograma de seguimiento de las políticas públicas en el concejo municipal Se continúa brindando apoyo en la construcción del procedimiento, guía y formatos sobre la Formulación y seguimiento de las políticas públicas del municipio., se proyectan los formatos para el procedimiento y se continúa con la construcción de las guías del mismo. Se avanza en la revisión y diagnóstico de las políticas públicas existentes en el municipio para establecer planes de mejora. Se socializa la matriz en construcción sobre inventario de los faltantes en cada política pública que se expuso en este periodo con la idea de socializar y determinar los planes de mejora para cada caso. El objetivo de esta matriz es poder subsanar los faltantes de cada política pública asesorando a cada unidad administrativa Se acompaña a las unidades administrativas en la exposición e informe ante el concejo municipal con el estudio de las siguientes políticas públicas: • Política Publica apoyo, protección y fortalecimiento a las familias del Municipio de Itagüí. https://www.youtube.com/live/97v2_UMAWMU?si=oaQioEsPgAaRJhqJ • Política Publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el Municipio de Itagüí. (https://www.youtube.com/live/dL4ldvOIavY?si=61GNBcmU83Vp5F3W) • Política Publica de Para la Inclusión, Equidad y Garantía de los derechos para las mujeres. (https://www.youtube.com/live/oc3N45oCeMs?si=9aLBQCL0Y1RjOLuc) • Política pública de Infancia y Adolescencia 2015 - 2025. (https://www.youtube.com/live/Ym0bQBfGyTY?si=nxahdR073fIF1yiW) • Política pública de habitante de y en calle del municipio de Itagüí. (https://www.youtube.com/live/W2NuRSNl6EU?si=3dmegvk08alnO8Kq) • Política Publica Protección y garantía de los derechos de las personas con orientación sexual. (https://www.youtube.com/live/Kk04V1SJQ00?si=LVErx8Y4Z5Vs9g5o)	Anexo 153. Formato Matriz Plan Operativo Políticas Anexo 154. Formato Modelo Matriz Estratégica. Anexo 150. Matriz diagnostico Anexo 151. Informe

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
	• Política pública de participación ciudadana del Municipio de Itagüí. (https://www.youtube.com/live/bsJz_qYbSBw?si=SzxYuZsmFjEdNStu) • Política Pública para el bienestar animal en el Municipio de Itagüí. (https://www.youtube.com/live/gROINUdJEJ8?si=omtbEIMr_bKynSe9) • Política pública Itagüí corresponsable de un envejecimiento activo, digno e incluyente. (https://www.youtube.com/live/UVuC1rBelbI?si=FBufkUV6PMpKP5Hq) • Política pública de salud mental y se crea el comité de salud mental (https://www.youtube.com/live/tEKkfF7J8e4?si=EfTmhlTlGsA0MGmR) Se elabora el cronograma de actividades en referencia al seguimiento de las políticas públicas Se asesora el departamento administrativo de planeación en la estandarización metodológica de políticas públicas de la entidad. - Se desarrolla la actualización de la matriz estratégica para la política pública. - Se desarrolla la actualización de los planes operativos de productos. - Se desarrolla la actualización del plan operativo resultado. - Se desarrolla la actualización de la hoja de vida para los indicadores de política pública	Anexo 152. Cronograma Anexo 155. Matriz Estratégica. Anexo 156. Matriz Plan Operativo Producto Anexo 157. Matriz Plan Operativo Resultados Anexo 158. Indicadores
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**	Se codifico y articulo la información del instrumentó de planificación de Comunas y Corregimiento que quedo en el Plan de Desarrollo de Gobierno, con la finalidad de compartir con cada uno de los CIPT. Reunión con el CIPT de la Comuna 1 y 4 para socializar el nuevo Decreto que reglamenta los CIPT, además contar como vamos a proceder este año con presupuesto participativo y los planes de desarrollo de comunas y corregimiento. Reunión con el CIPT de la Comuna 6, 2, 3 para socializar el nuevo Decreto que reglamenta los CIPT, además contar como vamos a proceder este año con presupuesto participativo y los planes de desarrollo de comunas y corregimiento.	Anexo 254. Documentos De Word Con Codificación Anexo 255. Control de asistencia Anexo 256. Control de asistencia Anexo 257. Control de asistencia

Actividad / Compromiso	Estado de avance de la actividad /compromiso	Entregable / justificación / Observación.
planeación a cargo del Departamento Administrativo de Planeación, permitiendo la cohesión entre la administración municipal y los habitantes del Municipio de Itagüí; implementación, evaluación y seguimiento de los planes de comuna y corregimiento para el fortalecimiento del Sistema Municipal de Planeación; fortalecer el tejido social en las comunas y el corregimiento el Manzanillo a través de la instancia de los comités integrados de planeación territorial CIPT	Reunión en articulación con la secretaria de participación para delegar tareas y compromisos para dar inicio al proceso de Presupuesto Participativo Reunión con el Abogado del despacho del Departamento Administrativo de Planeación donde actualizamos y modificamos el Decreto del Presupuesto Participativo Reunión con la directora del departamento Administrativo de Planeación, El secretario de participación ciudadana para socializar las modificaciones del Decreto de Presupuesto Participativo y posteriormente unificar los cambios desde cada secretaría. Primera sesión del Comité Coordinador de Presupuesto Participativo donde se presentó por parte de la oficina el cronograma proyectado para este 2024, posterior a esto se contextualizo del pp del año pasado y salimos con tareas desde cada dependencia. Modifique puntos del Decreto de Presupuesto participativo Creación del cronograma para presupuesto participativo 2024 Acompañamiento en la creación del Plan de Comunicaciones para presupuesto participativo 2024 Creación de Presentación para el primer Comité Coordinador de Presupuesto Participativo Creación del Formato para presentar las iniciativas de Presupuesto participativo	Anexo 258. Control de asistencia Anexo 259. Control de asistencia Anexo 260. Control de asistencia Anexo 261. Decreto Anexo 262. Cronograma Anexo 263. Plan comunicaciones Anexo 264. Diapositivas presentación Anexo 265. Formato PP

Contratista

Firma:

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