	INFORME DE ACTIVIDADES # 07 **CONTRATO SG-CD-044-2025 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

FECHA:	Agosto 20 de 2025	**PERÍODO:**	Del 13/07/2025 al 12/08/2025
CONTRATISTA:	**Orientar DFE S.A.S.**		

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
COMPONENTE 1: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		
Subactividad 1.1. Acompañar y asesorar a las unidades administrativas de la Administración Municipal en el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Se elaboró propuesta de presentación de resultados del FURAG2024 al Honorable Concejo Municipal de Itagüí, para la directora del Departamento Administrativo de Planeación. Se envió dicha presentación y se puso a consideración de la directora para sus observaciones y/o recomendaciones. Se hizo la socialización de los resultados del FURAG2024, al Honorable Concejo Municipal HCM, apoyado para ello en presentación que contempló los siguientes puntos: 1. Contexto general. Definición, implementación y aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 2. Alcaldía de Itagüí en entorno nacional y territorial. Comparativo de resultados con entidades territoriales del grupo par. 3. Resultados comparativos 2022-2023-2024. Identificación de tendencia del resultado en estos tres períodos medidos con el mismo instrumento. 4. Pasos a seguir. El análisis de resultados en procura de la construcción del plan de mejoramiento institucional y el respectivo seguimiento. Se organizó la logística y se hicieron los ajustes del caso para llevar a cabo las reuniones de los Comités Municipal e Institucional de Gestión y Desempeño con las siguientes agendas: **ORDEN DEL DÍA** **COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO** **1.** Saludo y verificación del quórum del comité. (5 min) **2.** Socialización resultados del FURAG2024 (20 min): a. Agencia de Desarrollo Local b. Instituto de Cultura, Recreación y Deportes c. E.S.E. Hospital del Sur d. Alcaldía **3.** Proposiciones y asuntos varios (5 min) Se presentaron los resultados del FURAG2024 de la Alcaldía, enfatizando en el aumento del nivel de 15 de las 19 políticas y el paso a seguir en el fortalecimiento del Modelo. Se le reconoce el trabajo, tanto a la Alcaldía municipal,	Anexo 1.1 Envío propuesta de presentación al HCM. Anexo 1.1.2 Socialización de resultados FURAG2024 a HCM. Anexo 1.1.3 Reunión Comités de Gestión y Desempeño

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	como a los entes descentralizados de la Administración Municipal, toda vez que permitió obtener resultados importantes en el IDI2024. **ORDEN DEL DÍA** **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO** **1.** Saludo y verificación del quórum (5 min) **2.** Socialización y Análisis de resultados del FURAG2024 (20 min) **3.** Presentación y aprobación de Programa anual de Auditorías Internas de Calidad (5 minutos) **4.** Balance de grupos o mesas técnicas de gestión y desempeño (10 minutos). **5.** Plan de continuidad del negocio PCN (10 minutos) **6.** Proposiciones y asuntos varios (5 min) Se presentaron los resultados del FURAG2024 de la Alcaldía y un detalle con comparativo para todas y cada una de las 19 políticas de gestión y desempeño. Se reconoce a las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño su trabajo, en la medida en que contribuyó a mejorar el IDI de la vigencia 2024, pues se incrementó en 2,3 puntos, al pasar de 93,4 en 2023 a 95,7 en 2024.	
	Una vez socializados los resultados y después de varias conversaciones con la servidora responsable como enlace MIPG, Se envió copia del cuestionario diligenciado del FURAG2024, con el propósito de revisar y analizar las respuestas, tanto a las preguntas de la política de gestión presupuestal y eficiencia en el gasto público, como de otras políticas que tienen elementos transversales a esta política.	Anexo 1.1.4 Envío cuestionario FURAG2024 diligenciado.
	Se hizo acompañamiento a los servidores de enlace que requirieron del apoyo en los análisis del resultado del FURAG2024, específicamente a enlaces de la Secretaría General y de la Dirección Administrativa de las TIC, dado que hay aparente transversalidad entes las políticas de gobierno digital y racionalización de trámites.	Anexo 1.1.5 Análisis resultados FURAG2024 DATIC-Sec General
	Se elaboró informe de análisis de resultados del FURAG2024 para todas y cada una de las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño y se prepararon comunicaciones remisorias de dichos informes, para la firma de la Directora del Departamento Administrativo de Planeación, En dichas comunicaciones, además, se solicita a estas dependencias elaborar el plan de mejoramiento derivado de dichos análisis.	Anexo 1.1.6 Solicitud plan de mejoramiento.
	Se construyó documento de análisis de observaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública con respecto al resultado del FURAG2024, consistente en una matriz que relaciona la observación al resultado de cada política, con la competencia para su atención en desarrollo de cuál o cuáles de las políticas del modelo. Es decir,	Anexo 1.1.7 Cruce observaciones FURAG2024

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	identifica si la política X recibe una observación, su atención se debe atender en virtua de la ejecutoria de la misma política, o es tema que se debe atender desde las ejecutorias de otra política diferente, pero en estrecha relación con la primera. Se hizo la presentación del análisis de resultados del FURAG2024 a las unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño en el siguiente orden: 1. Secretaría General 2. Secretaría de Participación Ciudadana 3. Dirección Administrativa de las TIC 4. Secretaría de Hacienda 5. Secretaría Jurídica Se compartió evidencias de reuniones de socialización del análisis de los resultados del FURAG2024 a las siguientes unidades administrativas: 1. Secretaría General 2. Secretaría de Participación Ciudadana 3. Dirección Administrativa de las TIC 4. Secretaría de Hacienda 5. Secretaría Jurídica En el marco del comité primario del Departamento Administrativo de Planeación, se socializaron ante los líderes de política los resultados del FURAG 2024, correspondientes a las políticas institucionales lideradas por dicha dependencia. Durante la sesión, se presentaron los principales hallazgos, avances y aspectos por fortalecer en relación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La socialización permitió generar un espacio de análisis y retroalimentación con los responsables de cada política, con el fin de establecer acciones de mejora continua y articular esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos institucionales. El 17 de julio se sostuvo una reunión con la Subdirección de Proyectos, en la cual se socializaron con mayor detalle los resultados de la medición del FURAG 2024, específicamente en lo relacionado con las políticas de Planeación Institucional y de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional. Como resultado de esta reunión, se determinó que no se incorporarán nuevas medidas adicionales a las ya identificadas en reuniones anteriores para el plan de mejoramiento.	Anexo 1.1.8 Socialización resultados FURAG2024 y solicitud plan de mejoramiento Anexo 1.1.9 Envío evidencias socialización de resultados FURAG2024. Anexo 1.1.15. Control de asistencia 08 de julio - Comité Primario. Anexo 1.1.16. Presentación resultados FURAG 2024 — Comité Primario. Anexo 1.1.17 Control de asistencia 17 de julio - Subdirección Proyectos.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	El 17 de julio, también se sostuvo una reunión con la Subdirección de Información y Caracterización, cuyo propósito fue socializar los resultados del FURAG 2024 en la política de Gestión de la Información Estadística. Se revisaron los índices desagregados y las recomendaciones derivadas del informe. Se dejó pendiente definir si se incluirán nuevas medidas en el plan de mejoramiento.	Anexo 1.1.18 Control de asistencia 17 de julio - Subdirección de Información y Caracterización
	Se realizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con la participación de la Alcaldía de Itagüí y los entes descentralizados: ADELI, la ESE Hospital del Sur y el Instituto de Cultura, Recreación y Deporte. Durante este espacio se socializaron los resultados obtenidos en la medición del FURAG 2024, permitiendo a las entidades participantes conocer su desempeño y analizar las oportunidades de mejora.	Anexo 1.1.19 Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
	Se llevó a cabo el Comité Municipal de Gestión y Desempeño. En este espacio, la Alcaldía de Itagüí presentó a los asistentes los resultados de la medición del FURAG 2024. Además, se aprobó el Plan Anual de Auditorías y se discutieron otros temas relevantes relacionados con la gestión institucional.	Anexo 1.1.20 Comité Municipal de Gestión y Desempeño
	El 31 de julio se asistió a la presentación de los resultados de la Alcaldía de Itagüí en la medición del FURAG 2024 ante el Honorable Consejo Municipal, en un espacio institucional que permitió socializar los avances, logros y principales retos identificados en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La sesión propició un diálogo abierto entre la administración municipal y los concejales, quienes expresaron sus observaciones, inquietudes y propuestas frente a la gestión institucional, fortaleciendo así los principios de transparencia, rendición de cuentas y mejora continua en la administración pública.	Anexo 1.1.21 Socialización de resultados FURAG 2024 — Concejo Municipal de Itagüí
	A partir de las reuniones sostenidas con los líderes de las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se construyó el Plan de Mejoramiento del Departamento Administrativo de Planeación como una respuesta estratégica a los hallazgos identificados. Este plan, que recoge un total de ocho (8) acciones concretas, fue formulado con base en los resultados del autodiagnóstico MIPG 2025 y en las recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública frente a los resultados obtenidos en el FURAG 2024.	Anexo 1.1.22 Plan de Mejoramiento DAP – MIPG
	El 11 de julio se sostuvo una reunión de seguimiento de la Política Pública de Salud Mental. Durante este encuentro se identificó la necesidad de diligenciar los formatos correspondientes al plan de acción, informe de política y ficha de indicadores. Así mismo, se estableció que se debe solicitar a las dependencias competentes el envío de la información y evidencia para el seguimiento semestral de avance de la política pública con el fin de consolidar el reporte requerido.	Anexo 1.1.23 Control de asistencia 11 de julio - Seguimiento Política Pública Salud Mental.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Se realizaron modificaciones a los procedimientos PR-DE-14 (Creación de Políticas Públicas) y PR-DE-15 (Seguimiento de Políticas Públicas). Como parte de este proceso, se elaboró el acta de control de cambios correspondiente y se procedió con la actualización de los formatos vinculados a dichos procedimientos.	Anexo 1.1.24 Control de Cambios PR-DE-14 Anexo 1.1.25 Control de Cambios PR-DE-15
	El 16 de julio se continuó con las reuniones técnicas relacionadas con la actualización del procedimiento institucional para la formulación y seguimiento de políticas públicas. Esta actividad busca garantizar que los lineamientos y metodologías estén alineados con las exigencias del Departamento Nacional de Planeación.	Anexo 1.1.26 Control de asistencia 16 de julio - Actualización procedimientos Políticas Públicas
	El 17 de julio se llevó a cabo una reunión de seguimiento de la Política Pública de Seguridad Alimentaria. En este espacio se evidenció el cumplimiento de las actividades previstas, especialmente en lo relacionado con el diligenciamiento de los formatos requeridos. Se indicó que solo queda pendiente la entrega del informe semestral, cuyo plazo máximo es el 11 de agosto.	Anexo 1.1.27 Control de asistencia 17 de julio - Seguimiento Política Pública Seguridad Alimentaria.
	El 24 de julio, se asistió al Comité Municipal de Salud Mental y Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas liderado por el Personero Municipal de Itagüí. En este espacio se presentó la Política Pública de Salud Mental de Itagüí como un instrumento estratégico que busca garantizar que la salud mental tenga la misma importancia que la salud física, promoviendo un enfoque de promoción de la salud y prevención, con enfoque diferencial, territorial e intersectorial. Se solicitó el diligenciamiento de los formatos para evaluar el cumplimiento de metas, tomar decisiones informadas y evidenciar avances en la implementación de la política. Se enfatizó en la importancia de hacer seguimiento a las dependencias responsables para que entreguen la información de forma oportuna y con calidad. El informe semestral de seguimiento deberá ser entregado a más tardar el 11 de agosto.	Anexo 1.1.28 Comité Municipal de Salud Mental y Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas.
	El 30 de julio, se culminó la actualización de los procedimientos PR-DE-14 y PR-DE-15, junto con sus respectivos formatos. Esta documentación fue enviada al área de Calidad y actualmente se encuentra pendiente de aprobación en Comité Primario.	Anexo 1.1.29 Control de asistencia 30 de julio - Actualización procedimientos Políticas Públicas Anexo 1.1.30 PR-DE-14 Procedimiento para la Formulación de Políticas Públicas actualizado (Pendiente de Aprobación).

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
		Anexo 1.1.31 PR-DE-15 Procedimiento para el seguimiento de políticas públicas actualizado (Pendiente de Aprobación) Anexo 1.1.32 Instructivo Formato FO-DE-38 (Pendiente de Aprobación) Anexo 1.1.33 Formato FO-DE-XX Plan de Acción y Operativo de Política Pública (Pendiente de Aprobación) Anexo 1.1.34 Acta de Control de Cambios (Pendiente de Aprobación).
	Se realizó el curso de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual hace parte de la estrategia del proyecto de Gobierno Digital. Este curso tuvo como objetivo principal fortalecer las capacidades institucionales en torno a la gestión segura de los activos de información, promoviendo la adopción de mejores prácticas en materia de seguridad, protección de datos y privacidad en el entorno digital.	Anexo 1.1.35 Certificado curso Seguridad y Privacidad de la Información
	Se realizó el curso de Seguridad Digital ante el requerimiento de la Dirección TIC para fortalecer las capacidades institucionales para gestionar de manera adecuada y oportuna los riesgos. Este curso aportó conocimientos clave para enfrentar esos desafíos y promover una cultura de ciberseguridad dentro de la administración pública.	Anexo 1.1.36 Certificado curso Seguridad Digital.
	El 31 de julio de 2025, se asistió a la reunión de seguimiento de la Política Pública de Salud Mental. Durante el encuentro, se recordó la importancia de diligenciar los formatos establecidos para el seguimiento y se indicó que el informe semestral deberá ser entregado a más tardar el 11 de agosto de 2025.	Anexo 1.1.37 Control de asistencia 31 de julio - Seguimiento Política Pública Salud Mental.
	El 1 de agosto de 2025, se asistió a la reunión de seguimiento de la Política Pública de Bienestar Animal. Durante el encuentro, se recordó la importancia de diligenciar los formatos establecidos para el seguimiento y se indicó que el informe semestral deberá ser entregado a más tardar el 11 de agosto de 2025.	Anexo 1.1.38 Control de asistencia 01 de agosto - Seguimiento Política Pública Bienestar Animal

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Participación en reunión con la Gobernación de Antioquia y la Alcaldía de Sabaneta en la cual se abordó dos temas centrales. En primer lugar, se refirió a la creación o actualización de la mesa o comité de salud mental y prevención de las adicciones, haciendo énfasis en su fundamento normativo y en la importancia de fortalecer estos espacios de articulación institucional. En segundo lugar, presentó aspectos relevantes sobre las políticas públicas, especialmente en lo que respecta a la política de salud mental, destacando su marco legal. En este sentido, subrayó la importancia de la actualización normativa introducida por la Ley 2460 de 2025, la cual representa un avance significativo en la consolidación de estrategias para la promoción de la salud mental y la prevención de los trastornos asociados.	Anexo 1.1.39 Control de asistencia 05 de agosto – Gobernación de Antioquia políticas públicas.
	Se participó en la Mesa de Habitante de Calle, liderada por la Secretaría de Familia, en la cual se abordaron temas relacionados con el procedimiento de seguimiento a la política pública correspondiente. Durante el encuentro, se socializaron los formatos que deben ser diligenciados y entregados a más tardar el 11 de agosto. Asimismo, se revisaron algunos casos que requieren especial atención por parte de las entidades participantes, con el fin de articular acciones oportunas y eficaces.	Anexo 1.1.40 Control de asistencia 06 de agosto – Mesa de Habitante de Calle.
	Se hizo el reporte a la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) del avance del proyecto de Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los meses de junio y julio con progresos en su ejecución de 4,5 % y 17% respectivamente, para llegar a un avance acumulado al mes de julio del 65%.	Anexo 1.1.10 Reporte de avance del proyecto a la plataforma PIIP
	Se participó en el Comité Primario del Departamento Administrativo de Planeación, en el cual se presentó informe de logros alcanzados en desarrollo del proyecto durante el mes de junio y de la proyección para el horizonte del mes en curso y/o venideros, resaltando como logro el cumplimiento al trabajo de concertación con la Directora del DAP y orientación de la preparación de presentación de resultados del FURAG2024 de las políticas que lidera este Departamento y que se presentó en esta reunión por parte de la profesional de apoyo a esta unidad administrativa. Además, se presentó como logro del mes de junio lo correspondiente a la preparación de las presentaciones de resultados para la socialización tanto de los Comités Municipal e Institucional de Gestión y Desempeño, como de las demás unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño. Finalmente, un logro más del mes de junio, fue la solicitud del seguimiento al segundo trimestre de los planes de acción de los planes institucionales y estratégicos 2025 a las unidades administrativas responsables de su formulación y ejecución para cada año.	Anexo 1.1.11 Comité Primario del Depto Admin. de Planeación.
	Se presentaron como proyecciones para el mes en curso y/o venideros, lo relativo a la socialización de resultados del FURAG a todo nivel Comités de Gestión y Desempeño y unidades administrativas líderes de las políticas de gestión y desempeño, así como el acompañamiento a las mismas en el análisis de dichos resultados y, finalmente la consolidación y publicación del seguimiento al segundo trimestre, de los planes de acción de los planes institucionales y estratégicos 2025.	

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Adicionalmente, se presentó ante el Comité Primario y se aprobó el ajuste al procedimiento PRDE-12 Procedimiento para la Evaluación del IDI y reporte FURAG.	
	Se hizo el seguimiento y actualización de las herramientas de mejoramiento del sistema integrado de gestión respecto del procedimiento relacionado con el Fortalecimiento del Modelo Integrado de Gestión MIPG: Matriz de riesgos e Indicadores, acreditando en ello las evidencias que dan cuenta de un adecuado seguimiento a dichas herramientas.	Anexo 1.1.12 Seguimiento segundo trimestre herramientas de mejoramiento
	Se hizo el reporte de todas las evidencias correspondientes a lo ejecutado el segundo trimestre en desarrollo del proyecto de Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. En tal sentido, se acopiaron y se subieron las evidencias, tanto en relación con el desarrollo del MIPG como tal, como en relación con el seguimiento a los planes institucionales y estratégicos 2025.	Anexo 1.1.13 Reporte Evidencias 2do trimestre.
	Se asistió a capacitación en atención al usuario impartida por la Secretaría General.	Anexo 1.1.14 Capacitación en atención al usuario
	Redacción de guion para nota de TV correspondiente a la calificación del Índice de Desempeño.	Anexo 1.1.41 Guion nota W índice de Desempeño
	Redacción de boletín de prensa correspondiente a la calificación del Índice de Desempeño.	Anexo 1.1.42 Boletín de prensa índice de Desempeño.
	Asistencia y participación en el Comité Departamento de Planeación.	Anexo 1.1.43 Acta de asistencia
Subactividad 1.2. Realizar seguimiento a los planes estratégicos y políticas institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Se revisaron los archivos recibidos de las unidades administrativas se analizaron y se hizo la retroalimentación con los servidores enlaces de dichas dependencias, generando algunos ajustes en su presentación; se construyó el informe consolidado, se mandó publicar el seguimiento al segundo trimestre, de los planes de acción, de los planes institucionales y estratégicos 2025; se recibió respuesta afirmativa y se verificó la publicación respectiva.	Anexo 1.2.1 Seguimiento 2do trimestre Planes Institucionales y Estratégicos 2025
	El 14 de julio se asistió a una capacitación sobre la radicación de cuentas de cobro, la cual fue dictada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) como socialización de la Circular 181 del 19 de junio del 2025. Este tema ha tenido incidencia directa en la calificación de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, y además impacta de forma transversal otras políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Anexo 1.2.2 Capacitación proceso de radicación de cuentas a través del SISGED.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Como parte del proceso de evaluación y mejora continua, se realizó un análisis comparativo del Índice de Desempeño Institucional (IDI) frente a entidades del orden territorial que obtuvieron una calificación superior a 90 puntos en la medición del FURAG 2024. Este análisis consideró distintos niveles de comparación, incluyendo el grupo par al que pertenece la Alcaldía (Grupo 2), el subconjunto de alcaldías del mismo grupo dentro del departamento de Antioquia, así como un enfoque más amplio que abarcó todas las alcaldías a nivel nacional, las alcaldías del departamento de Antioquia, el conjunto total de entidades públicas del departamento y, finalmente, la totalidad de entidades del país. Este ejercicio permitió identificar brechas, tendencias y buenas prácticas, contribuyendo a orientar las acciones estratégicas del plan de mejoramiento institucional y a fortalecer el posicionamiento de la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Anexo 1.2.3 Revisión Ranking 90 IDI — FURAG 2024 Entidades Territoriales
	El 8 de julio de 2025, se participó en la capacitación sobre atención a usuarios y gestión documental, convocada y desarrollada por la Secretaría General. Esta actividad se enmarca en el fortalecimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en los ejes de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental. Durante la jornada, se abordaron aspectos clave relacionados con la adecuada atención a los ciudadanos, el manejo respetuoso y eficaz de sus solicitudes, y la importancia de brindar un servicio con enfoque humanizado y centrado en el usuario. Asimismo, se trataron temas fundamentales sobre la organización, conservación y disposición de los documentos institucionales, en cumplimiento de la normativa archivística vigente.	Anexo 1.2.4 Capacitación atención a usuarios y gestión documental.
	El 17 de julio, se asistió a una reunión con la Oficina de Talento Humano, con el fin de socializar de manera detallada los resultados del FURAG 2024 relacionados con las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano, Integridad y Gestión del Conocimiento. Esta sesión permitió identificar aspectos clave para el fortalecimiento institucional en estas áreas.	Anexo 1.2.5 Control de asistencia 17 de julio — Talento Humano.
	El 18 de julio se sostuvo una reunión de seguimiento con Eliana Rúa, líder de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción. Durante esta jornada se socializaron los resultados del FURAG 2024, incluyendo los índices desagregados y las recomendaciones emitidas para esta política.	Anexo 1.2.6 Control de asistencia 18 de julio – Transparencia.
	El 18 de julio, se sostuvo una reunión con Yaned Guisao y Ana María Vélez, del área de Calidad, en la cual se revisaron los resultados del FURAG 2024 en las políticas de Fortalecimiento Organizacional, Simplificación de Procesos y Control Interno. Se analizaron los índices desagregados y las recomendaciones, a fin de establecer acciones de mejora.	Anexo 1.2.7 Control de asistencia 18 de julio - Calidad

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
COMPONENTE 2: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		
Subactividad 2.1 Asesorar y acompañar al Departamento Administrativo de Planeación en el seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.	Se realizó reunión articulada con la Secretaría de Evaluación y Control y la Dirección TIC con el fin de definir la metodología y parámetros a tener en cuenta para la identificación de los Riesgos de Seguridad de la Información. Se realizó reunión con el Enlace MIPG de la Dirección TIC y el profesional designado para la identificación de riesgos de Seguridad de la Información, con la finalidad de definir la metodología para la identificación de activos de información como etapa inicial e insumo para la identificación de Riesgos de Seguridad de la Información. Se realizó reunión con la Secretaría de Evaluación y Control para unificar criterios frente a la revisión de la matriz de riesgos y su correspondiente seguimiento del segundo trimestre 2025. Se brindó asesoría a la Secretaría de Participación Ciudadana para la revisión y reformulación de los indicadores de gestión con base en los objetivos de los procesos que se ejecutan en la Unidad Administrativa. Se realizó asesoría al Enlace MIPG de la Secretaría de Medio Ambiente en la cual se ajustaron los seguimientos de los indicadores de gestión, correspondientes al segundo trimestre. Se brindó orientación a la Oficina de Planificación de Comunas y Corregimiento para la identificación de las fuentes de verificación y formulación del seguimiento de los indicadores del segundo trimestre. Se realiza consolidado al seguimiento al Instrumento de Indicadores, de cada una de las Unidades Administrativas, correspondiente al segundo trimestre del 2025, el cual se entregó como insumo para la información a proveer por parte del Departamento Administrativo de Planeación a la Secretaría de Evaluación y Control. Se realiza asesoría y capacitación a los Enlaces MIPG y Apoyos de la Secretaría de Familia y la Secretaría de Salud en la gestión de los indicadores de gestión de los procesos en todas sus fases, desde su creación hasta su medición y actualización siempre que se requiera.	Anexo 2.1.1 Control de Asistencia. Anexo 2.1.2 Acta Asesoría Riesgos SI Anexo 2.1.3 Control de Asistencia. Anexo 2.1.4 Acta Asesoría Participación Anexo 2.1.5 Acta Asesoría Medio Ambiente Anexo 2.1.6 Acta Asesoría OPCC. Anexo 2.1.7 Consolidado Indicadores Segundo Trimestre 2025 Anexo 2.1.8 Observaciones Indicadores Segundo Trimestre 2025 Anexo 2.1.9 Familia 03072025 Indicadores y SNC Anexo 2.1.10 Salud 03072025 Matriz de Riesgos e Indicadores.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Se realizaron Asesorías con los Enlaces MIPG para brindar orientación frente al seguimiento de los Planes de Mejoramiento, recolección de evidencias acordes y suficientes a las acciones descritas, presentación de resultados de esta herramienta en los comités primarios, verificación de evidencias con la Profesional a cargo del SGI del DAP y autorización de cierre de hallazgos cuyas fuentes son de responsabilidad del DAP – Calidad.	Anexo 2.1.11 Acta Asesoría Comunicaciones Anexo 2.1.12 Acta Asesoría DIIO Economico 1 Anexo 2.1.13 Acta Asesoría DIIo Economico 2 Anexo 2.1.14 Acta Asesoría Juridica Anexo 2.1.15 Acta Asesoría Medio Ambiente Anexo 2.1.16 Acta Asesoría Movilidad Anexo 2.1.17 Acta Asesoría Participación 1 Anexo 2.1.18 Acta Asesoría Participación 2.
	Elaboración del Plan de Mejoramiento de las Políticas de Fortalecimiento Institucional, Control Interno y Transparencia con base en las observaciones del resultado del FURAG.	Anexo 2.1.19 Plan de Mejoramiento Resultados FURAG.
	Se realiza asesoría y capacitación al Enlace MIPG y Apoyos de las Secretaría de General, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad y Secretaría de Servicios Administrativos en la identificación de oportunidades de mejoramiento a través de las diferentes fuentes de seguimiento y control a los procesos y en la gestión de las acciones de Mejoramiento desde su definición hasta el cierre de las mismas una vez verificada su efectividad. Se realiza asesoría y capacitación a los Enlaces MIPG de las Unidades Administrativas, para socializar y analizar las observaciones identificadas en el seguimiento de los Instrumentos de Medición y Control del Primer Trimestre, de las cuales se entrega como evidencia Control de Asesoría: Secretaría de Evaluación y Control, Secretaría General, Secretaría de Vivienda y Hábitat, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Seguridad, Secretaría de Salud, Secretaría de la Familia, Secretaría de Gobierno.	Anexo 2.1.20 General 31072025 Plan de Mejoramiento PQRDS y Encuestas Anexo 2.1.21 Hacienda 31072025 Plan de Mejoramiento Cierre de hallazgos Anexo 2.1.22 Infraestructura 28072025 Plan de Mejoramiento de la IJA Anexo 2.1.23 Salud 31072025 Plan de Mejoramiento

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
		Anexo 2.1.24 Seguridad 22072025 Plan de Mejoramiento Anexo 2.1.25 Servicios Administrativos 3T2025 Cierre de hallazgos Anexo 2.1.26 Evaluación y Control 3C072025 Observaciones segundo trimestre Anexo 2.1.27 Familia 3T2025 Observaciones Seguimiento Segundo trimestre Anexo 2.1.28 General 21072025 Observaciones seguimientos segundo trimestre Anexo 2.129 Gobierno 2972025 Observaciones seguimiento segundo trimestre Anexo 2.1.30 Hacienda 24072025 Observaciones Seguimiento Segundo trimestre Anexo 2.1.31 Infraestructura 22072025 Observaciones segundo trimestre Anexo 2.1.32 Salud 22072025 Observaciones Seguimiento Segundo Trimestre Anexo 2.1.33 Seguridad 2'9072025 Plan de Mejoramiento

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
		Anexo 2.1.34 Vivienda 21072025 Observaciones seguimiento segundo trimestre.
	Se realiza consolidado al seguimiento al Instrumento de Medición y Control Salidas no Conformes, de cada una de las Unidades Administrativas, correspondiente al segundo trimestre del 2025, el cual se entregó como insumo para la información a proveer por parte del Departamento Administrativo de Planeación a la Secretaría de Evaluación y Control.	Anexo 2.1.35 Consolidado SNC Segundo Trimestre 2025 Anexo 2.1.36 Observaciones SNC Segundo Trimestre 2025
	Se realiza asesoría y capacitación al Enlace MIPG de la Secretaría de Familia, en la identificación y control de Salidas No Conformes para evitar su uso no intencional.	Anexo 2.137 Familia 03072025 Indicadores y SNC Anexo 2.1.38 Seguridad 03072025 Salidas No Conformes.
	Se realiza consolidado al seguimiento al Instrumento de Medición y Control Encuestas, de cada una de las Unidades Administrativas, correspondiente al segundo trimestre del 2025, el cual se entregó como insumo para la información a proveer por parte del Departamento Administrativo de Planeación a la Secretaría de Evaluación y Control.	Anexo 2.1.39 Consolidado Encuestas de Percepción Segundo Trimestre 2025.
	Se realiza asesoría y capacitación al Enlace MIPG de la Secretaría de General, en el análisis de las PQRDS y Encuestas de Percepción identificando oportunidades de mejoramiento para la atención de trámites y prestación de servicios a usuarios y partes interesadas.	Anexo 2.1.40 Observaciones Encuestas de Percepción Segundo Trimestre 2025 Anexo 2.1.41 General 31072025 Plan de Mejoramiento PQRDS y Encuestas
	Se realizó asesoría con los Enlaces MIPG para el ajuste de los seguimientos de las herramientas de seguimiento y control correspondientes al segundo trimestre ya que, una vez recibida y consolidada la información, se identificó la necesidad de realizar ajustes con el fin de que la información estuviera completa y acorde a los lineamientos brindados desde calidad. Para tal fin se citaron a los Enlaces MIPG y se realizaron dichos ajustes en el espacio de asesorías.	Anexo 2.1.42 Asesoría Virtual Participación Anexo 2.1.43 Acta Asesoría Comunicaciones Anexo 2.1.44 Acta Asesoría DIlo Económico

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
		Anexo 2.1.45 Acta Asesoría Educación Anexo 2.1.46 Acta Asesoría Jurídica Anexo 2.1.47 Acta Asesoría Medio Ambiente Anexo 2.1.48 Acta Asesoría Movilidad 1 Anexo 2.1.49 Acta Asesoría Movilidad 2 Anexo 2.1.50 Acta Asesoría Movilidad 3 Anexo 2.1.51 Acta Asesoría TIC.
	Consolidación de la información reportada por las diferentes Unidades Administrativas con el seguimiento correspondiente al segundo trimestre, información que fue remitida a la Secretaría de Evaluación y Control para el reporte a los entes de control.	Anexo 2.1.52 Matriz de Riesgos Consolidada 2025 2TR Anexo 2.1.53 Matriz de Riesgos CORRUPCION Consolidada 2025 2TR Anexo 2.1.54 Plan Mejoramiento Consolidado 2do Trim 2025 Anexo 2.1.55 Consolidado General PQRDS 2025 2TR
	Realización del seguimiento de los instrumentos de seguimiento y medición que son responsabilidad del DAP – Calidad.	Anexo 2.1.56 Seguimiento Instrumentos Calidad
	Actualización de la base de datos de los Enlaces MIPG y Apoyos.	Anexo 2.1.57 Base de Datos Enlaces MIPG y Apoyos

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Consulta y preparación de información para presentación al Comité Primario del DAP.	Anexo 2.1.58 Presentación para Comité Primario.
	Asistencia y socialización de información en el Comité Primario.	Anexo 2.1.59 Asistencia Comité Primario
	Proyección de Oficio de Respuesta para la Secretaría de Evaluación y Control frente al seguimiento del Plan de Mejoramiento.	Anexo 2.1.60 Oficio Proyectado EYC.
	Asistir a Capacitación de Atención al Usuario y Gestión Documental, en el Auditorio Juan Carlos Escobar, dirigido a todo el personal del DAP, el 08/07/2025 de 2:00 a 4:00 pm.	Anexo 2.1.61 Asistencia Capacitación GD
	Asistir a Capacitación de Actualización en Gestión de Recursos Humanos, en el Auditorio Juan Carlos Escobar, dirigido por la Contraloría Municipal, el 24/07/2025 de 8:00 a 12:00 m.	Anexo 2.1.62 Asistencia Capacitación RRHH Contraloría
	Asistir a Capacitación Virtual para la Actualización DE LA Guía para la Gestión de los Riesgos, dirigido con la Gobernación de Antioquia y el DAFP, el 31/07/2025 de 2:00 a 4:00 pm.	Anexo 2.1.63 Capacitación Virtual Gobernación de Antioquia-Actualización Guía de Riesgos
	Se asistió a una reunión el 11 de Julio de 2025, para socializar el cronograma y la logística para las votaciones del Presupuesto Participativo 2025. Se brindó acompañamiento en el desarrollo de las votaciones de Presupuesto Participativo 2025, realizando jornadas de pedagogía con estudiantes, padres de familia y docentes de la Institución Educativa Avelino Saldarriaga. La intervención incluyó la socialización de los proyectos postulados, la explicación del Decreto Municipal que regula el proceso y la orientación en el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas, con el objetivo de fortalecer una semana verdaderamente democrática.	Anexo 2.1.64 Fotografías PP.
	Se brindó acompañamiento jurídico en el Comité Primario, en el cual se efectuó un análisis integral de la contratación correspondiente a la vigencia 2024 —actualmente en trámite ante la Secretaria Jurídica— y de la planificación para la vigencia 2025, acordando con el equipo de contratación dar seguimiento continuo en los próximos comités, a fin de subsanar las observaciones pendientes y garantizar que los procesos contractuales queden debidamente	Anexo 2.1.65 Asistencia comité primario.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	estructurados y conformes al marco normativo aplicable. Igualmente se manifestó que, para aprender de situaciones anteriores, una vez finiquite el contrato estatal, se dará un acompañamiento preventivo y correctivo al supervisor, con la finalidad de blindarnos desde el Departamento administrativo de planeación. Por otro lado, conforme a la ley 996 de 2005, Ley de Garantías electorales, se estableció que enviaremos los estudios previos, con una antelación mayor que la que establece la secretaria jurídica mediante la circular N. 115 del 21 de abril de 2025.	
COMPONENTE 3: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS		
Subactividad 3.1 Acompañar al alistamiento, evaluación y logística de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. La ejecución de esta actividad incluye: Estación de café, hidratación, sonido, pantallas e intérprete de señas. Las dimensiones del sonido y cantidad de personal, depende de la magnitud del evento y del aforo.	Se brinda apoyo en la culminación de la etapa de evaluación de la estrategia de rendición de cuentas. Se brinda apoyo en la realización del informe de la evaluación de la rendición de cuentas. Se brinda apoyo en la realización de las actas de los comités de rendición de cuentas. Se brinda apoyo en la realización del informe de las respuestas de las preguntas realizadas por la comunidad en la rendición de cuentas. Se brinda apoyo en la citación y acompañamiento al comité de evaluación de la rendición de cuentas virtual la cual se realizó el 14 de julio.	Anexo 3.1.1 Evidencias proceso de evaluación de rendiciones de cuentas. Anexo 3.1.2 Informe de evaluación de la Rendición de cuentas. Anexo 3.1.3 Acta de comité de Rendición de cuentas N 3 Anexo 3.1.4 Informe de respuestas a las preguntas de la comunidad en RDC. Anexo 3.1.5 Correo citación a comité de evaluación virtual Rendición de Cuentas - Outlook Anexo 3.1.6 Comité de evaluación rendición de cuentas virtual Anexo 3.1.7 Correo citación comité evaluación RendiciondeCuentas - Outlook

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
		Anexo 3.1.8 Link citación comité de evaluación Anexo 3.1.9 Presentación de Comité de Evaluación de RDC 2025.
	Se brinda apoyo en el envío de las evidencias del proceso de la rendición de cuentas a la Secretaría de Evaluación y Control.	Anexo 3.1.10 Correo reporte de evidencias RDC a evaluación y control.
	Se brindo apoyo en la proyección de respuesta a oficio solicitado por la secretaria de gobierno "solicitud de información para el diligenciamiento del RUSICTS" radicado AI825072925416642.	Anexo 3.1.11 Oficio respuesta a solicitud secretaria de gobierno Anexo 3.1.12 solicitud información Planeación Rusicts-a
	De acuerdo con los resultados obtenidos en el proceso de la rendición de cuentas y la evaluación de las misma por parte del comité de rendición de cuentas, no se evidenciaron acciones para llevar a plan de mejoramiento, sin embargo, en el informe de la evaluación que se encuentra ya publicado en la sede electrónica se evidencias acciones para continuar con el perfeccionamiento de la estrategia.	Anexo 3.1.2 Informe de evaluación de la Rendición de cuentas
	Redacción del informe comunicativo relacionado a la Rendición de Cuentas primer semestre 2025.	Anexo 3.1.13 Documento con informe comunicativo Rendición de Cuentas primer semestre 2025.
Subactividad 3.2 Elaborar y socializar el Programa de Transparencia y Ética Pública y el mapa de riesgos de corrupción institucional.	Se continúa asistiendo a las capacitaciones virtuales dadas por la secretaria de transparencia a entidades públicas sobre los PTEP, las cuales son hasta el 8 de octubre.	Anexo 3.2.1 Evidencia de la asistencia a la capacitación sobre el PTEP – Sec transparencia.
	Se continúa estructurando el documento sobre el componente transversal del PTEP.	Anexo 3.2.2 Documento borrador del PTEP - componente trasversal

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Se continúa brindando apoyo en la realización del reporte de seguimiento de los proyectos de Plan de transparencia y del sistema de gestión de calidad en el plan de acción del Departamento de Planeación y en la plataforma PIIP correspondiente a lo ejecutado de la meta y la ejecución presupuestal del mes de julio.	Anexo 3.3.1 Captura de pantalla reporte PIIP - calidad Julio. Anexo 3.3.2 Captura de pantalla reporte PIIP - P TEP
	Se realizó el envío a la Dirección de planeación del segundo seguimiento del PTEP para su revisión y aprobación y posteriormente se envió a la Secretaría de Evaluación y Control del segundo seguimiento del plan de transición del PTEP.	Anexo 3.3.3 Envío del seguimiento del plan de transición a la Dirección DAP Anexo 3.3.4 Envío del seguimiento del plan de transición a evaluación y control
Subactividad 3.3 Acompañar y realizar seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública y el mapa de riesgos de corrupción institucional.	Se brindo acompañamiento en la reunión de SARLAG Lavado activos-Programa transparencia y ética pública con la secretaria de Evaluación y control y contratistas de la Secretaría Jurídica.	Anexo 3.3.5 citación a SARLAG Lavado activos-Programa transparencia y ética publica Anexo 3.3.6 Citación a reunión riesgos SARLAFT
	Se realiza inscripción para asistir al foro contra la lucha a la corrupción para el miércoles 13 de agosto en el teatro caribe.	Anexo 3.3.7 Citación e inscripción a foro anticorrupción.
	Se brinda apoyo en el consolidado del monitoreo de los riesgos de corrupción de las diferentes unidades administrativas e iniciar con la revisión y análisis de los mismos con relación a su identificación, descripción y diseño de controles específicos para los mismos.	Anexo 3.3.8 Correo Riesgos de corrupción
	Se continúa brindando acompañamiento a la líder MIPG en la asistencia y participación de las asesorías dada por la coordinación de calidad con relación la matriz de riesgos, plan de mejoramiento, indicadores y seguimiento a los instrumentos de medición y control con corte al segundo corte de la vigencia junio 30 y este es llevado a comité primario con los resultados obtenidos para el periodo y posteriormente enviado a la coordinación de calidad.	Anexo 3.3.9 Envío correo consolidación de las fuentes de mejoramiento corte junio 30

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
		Anexo 3.3.10 Envío fuentes de mejoramiento corte segundo trimestre Anexo 3.3.11 Envío contenido para el acta de comité primario consolidado fuentes de mejoramiento. Anexo 3.3.12 acompañamiento seguimiento fuentes de mejoramiento.
	Se brinda acompañamiento al comité primario en donde se llevan temas relacionados con el Apoyo en calidad, PTEP y Rendición de cuentas.	Anexo 3.3.13 Acta 7 - comité primario.
	Se brindo apoyo en el proceso de las votaciones de presupuesto participativo en la semana del 21 al 25 de julio en el lugar de votaciones del Hogar de los recuerdos sede sur.	Anexo 3.3.14 Acompañamiento votaciones presupuesto participativo.
	Se asistió de manera virtual al lanzamiento de premio nacional de alta gerencia 25 años, con el tema especial relacionado con rendición de cuentas.	Anexo 3.3.15 Citación a Lanzamiento premio de alta gerencia 25 años Anexo 3.3.16 Conexión a premio de alta gerencia.
	Se asistió de manera virtual a la capacitación de MINTIC el 17 de julio sobre seguridad digital.	Anexo 3.3.17 Correo citación a capacitación de seguridad digital. Anexo 3.3.18 Evidencias capacitación MINTIC 17 de julio.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Se brinda acompañamiento en la gestión para la publicación de la información relacionada con el proceso de la rendición de cuentas. • Se brinda apoyo en la gestión parta la publicación del informe de evaluación de la rendición de cuentas. https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/ecec9-informe-de-evaluacio-n-de-rendicion-de-cuentas-1-2025.pdf • Se brinda apoyo en la gestión parta la publicación del informe de las preguntas y respuestas que la comunidad realizo durante el proceso de la audiencia de rendición de cuentas. https://www.itagui.gov.co/uploads/entidad/control/edde5-informe-de-las respuestas-a-las-preguntas-de-lacomunidad.pdf	Anexo 3.3.19 Correo envío de informe de evaluación de RDC e informe de preguntas Anexo 3.3.20 Correo recibido confirmación de publicación informe RDC Anexo 3.3.21 Gestión de publicación del informe de evaluación de RDC
COMPONENTE 4: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		
Subactividad 4.1. Acompañar en la elaboración, actualización y seguimiento a los Proyectos de Inversión en las Plataformas Nacionales.	Se brindó orientación sobre el diligenciamiento de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) a la Secretaria de Familia en acompañamiento del PU Jennifer Arias, y se apoyó la revisión y la verificación de los trámites solicitados por los enlaces de las dependencias de Medio Ambiente y servicios. Se realizaron 4 Trámites Presupuestales a la dependencia de TIC, durante la inducción, 1 Tramite a la Secretaria de Medio Ambiente, 4 Certificados Viabilidad a la Alcaldía en el tiempo de capacitación y 3 Ajustes del Proyectos Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Se desarrolló el Avance Físico y Financiero del mes de Julio de 2025, Plan de Acción de las unidades administrativas Medio Ambiente, vivienda y Hábitat y Servicios Administrativos. Se capacitó sobre la validación de la existencia del recurso presupuestal en la plataforma PIIP de las unidades administrativas de Secretaría de Medio Ambiente, Alcaldía (Deportes, Cultura, TIC), secretaría de Familia, se elaboraron las viabilidades de los objetos contractuales de los proyectos de inversión en acompañamiento a la PU Jennifer Arias, en pro de realizar ejercicios prácticos con los indicadores asignados a la PU. Se realizaron 4 Viabilidades Contractuales.	Ruta: https://piip.dnp.gov.co/inicio Anexo 4.1.1 Tramites Presupuestales Anexo 4.1.2 Actas de viabilidad Anexo 4.1.3 Avance Físico y Financiero Julio 2025 Anexo 4.1.4 Ejercicios de Viabilidad
Subactividad 4.2. Realizar seguimiento periódico al avance del Plan de Desarrollo	En jornada de Capacitación se realizó orientación y acompañamiento a las diferentes unidades administrativas Medio Ambiente, Vivienda, Familia y Servicios Administrativos, en la actualización y seguimiento del Plan de Acción. Verificando la ejecución presupuestal diligenciada frente a la establecida en la plataforma Dinámica, el avance	\\10.1.10.2\Seguimiento_PDT_SPI Anexo 4.2.1 Plan de Acción

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
Municipal 2024 – 2027 "ITAGÜÍ SOMOS TODOS".	correspondiente a la programación de las actividades asociadas, y finalmente el avance de las metas y de los proyectos. Redacción de boletín correspondiente a los avances del Plan de Desarrollo 2024-2027 con énfasis en el año 2025. Redacción de boletín correspondiente a los avances del Plan de Desarrollo 2024-2027 con énfasis en el acumulado 2024-2025.	 Anexo 4.2.2 Boletín Plan de Desarrollo 2025. Anexo 4.2.3 Boletín Plan de Desarrollo 2024-2025.
Subactividad 4.3. Realizar jornadas de capacitación, prestando apoyo técnico para la elaboración y Actualización de Proyectos de inversión Pública y manejo de las Plataformas Nacionales e instrumentos de gestión.	Se realizó jornada de capacitación en el tema de direccionamiento estratégico, Plan de desarrollo del municipio y el desarrollo de las inversiones municipales, manejos de trámites en ajuste y reducción al presupuesto y viabilidades de la secretaria de Medio ambiente, servicios administrativos y Vivienda. Se efectuó jornada de formación sobre las unidades De Medio Ambiente, Familia y Vivienda sobre el diligenciamiento del seguimiento Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) y la Revisión y Seguimiento de los Indicadores del Plan de Acción. Se brindó acompañamiento al PU Jennifer Arias, se capacitó y acompaño el 1 de agosto de 2025, a los enlaces de la Secretaria de Familia, para lograr un mejor entendimiento del proceso de seguimiento al Plan de Acción.	Anexo 4.3.1 Asistencia Capacitación Plan Estratégico Anexo 4.3.2 Asistencia Capacitación Plan de acción y PIIP
COMPONENTE 5: POLÍTICAS PÚBLICAS		
Actividad 5.1. Acompañar y asesorar la elaboración de las Política Públicas en el municipio de Itagüí	**SEGUIMIENTO POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA.** Se realiza reunión con el equipo de seguridad alimentaria de la secretaría de salud, con el objetivo de seguir con la implementación del procedimiento para el seguimiento en la política pública de seguridad alimentaria. Se evidencia avance en la consolidación del formato FO DE 41-39-38. Así mismo, se construye la solicitud para el informe semestral de la política pública. **MESA DE TRABAJO POLÍTICA PÚBLICA DE LAS MUJERES** Se instala la mesa de trabajo liderada por la subsecretaría de las mujeres, con el propósito de avanzar en el seguimiento de la Política Pública de Mujeres. En el marco de esta sesión, se realiza un análisis del mapa de actores que inciden en los diferentes niveles de dicha política, identificando su influencia, roles y grado de afectación en el proceso para consolidar el seguimiento semestral.	Anexo 5.1.1 Seguimiento Política Pública De Seguridad Alimentaria. Anexo 5.1.2 Foto Seguimiento Política Pública De Seguridad Alimentaria. Anexo 5.1.3 Seguimiento Política Pública Mujeres_ Mesa De Trabajo Anexo 5.1.4 Foto Seguimiento Política Pública Mujeres_ Mesa De Trabajo

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	SEGUIMIENTO POLÍTICA PÚBLICA DE BIENESTAR ANIMAL Se realiza reunión con el subsecretario de bienestar animal de esta política, con el objetivo de evaluar los formatos implementados y las próximas solicitudes que se van a desarrollar correspondientes a la implementación del procedimiento y el seguimiento semestral.	Anexo 5.1.5 Seguimiento Política Pública Bienestar Animal Anexo 5.1.6 Foto Seguimiento Política Pública Bienestar Animal
	SEGUIMIENTO POLÍTICA PÚBLICA HABITANTE DE Y EN CALLE Se lleva a cabo una reunión con la profesional Catalina Herrón, responsable del seguimiento de la política, con el propósito de evaluar los formatos actualmente implementados y revisar las próximas solicitudes para desarrollar el seguimiento semestral y segunda sesión de la mesa de trabajo de la política pública.	Anexo 5.1.7 Seguimiento Política Pública Habitante De Y En Calle Anexo 5.1.8 Foto Seguimiento Política Pública Habitante De Y En Calle.
	SEGUIMIENTO POLÍTICA PÚBLICA FAMILIA Se lleva a cabo una reunión con la contratista Leidy Cárdenas, responsable del seguimiento de la política, con el propósito de evaluar los formatos actualmente implementados y revisar las próximas solicitudes que se desarrollarán en el marco del procedimiento de seguimiento. Se evidencia poco avance por parte de la contratista.	Anexo 5.1.9 Seguimiento Política Pública Familia. Anexo 5.1.10 Foto Seguimiento Política Pública Familia.
	SEGUIMIENTO POLÍTICA PÚBLICA DE ENVEJECIMIENTO Se lleva a cabo una reunión con la contratista Sol Beatriz, responsable del seguimiento de la política, con el propósito de evaluar los formatos implementados y revisar las anteriores solicitudes en el marco del procedimiento de seguimiento. Así mismo revisar las solicitudes de información para la consolidación del informe semestral.	Anexo 5.1.11 Seguimiento Política Pública De Envejecimiento Anexo 5.1.12 Foto Seguimiento Política Pública De Envejecimiento
	SEGUIMIENTO POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Se desarrolla una reunión con los profesionales Giovanni y Catalina de la secretaría de familia, responsables del seguimiento de la política de infancia, con el propósito de evaluar los formatos implementados y revisar las anteriores solicitudes en el marco del procedimiento de seguimiento y la consolidación del informe semestral.	Anexo 5.1.13 Seguimiento Política Pública Infancia Anexo 5.1.14 Foto Seguimiento Política Pública Infancia.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD Se realiza una reunión con la profesional Mónica Miranda de la secretaría de familia, responsable del seguimiento de la política de discapacidad, con el propósito de evaluar los formatos implementados y revisar las anteriores solicitudes en el marco del procedimiento de seguimiento y formulación para la consolidación del informe final. **SEGUIMIENTO POLÍTICA PÚBLICA DE SALUD MENTAL** Para consolidar el seguimiento de la política pública de salud mental se desarrolla reunión para socializar avances y presentar el equipo que va acompañar el proceso por parte de la planeación y la secretaría de salud.	Anexo 5.1.15 Seguimiento Política Pública De Discapacidad Anexo 5.1.16 Foto Seguimiento Política Pública De Discapacidad. Anexo 5.1.17 Seguimiento Política Pública De Salud Mental.
Actividad 5.2. Acompañar el seguimiento y monitoreo de las políticas públicas del Municipio de Itagüí	Se consolida el estado actual de la implementación de los procedimientos en las políticas públicas asignadas en ella se describen el estado actual, las metas y las observaciones. Con el objetivo de fortalecer la coherencia técnica se realizaron varias reuniones para actualizar los procedimientos y así fortalecer cada una de las fases del ciclo de política pública - diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y evaluación, se busca garantizar la articulación metodológica, la solidez analítica y la alineación estratégica entre los distintos momentos del proceso, promoviendo decisiones informadas, intervenciones efectivas y mecanismos de retroalimentación que mejoren de manera continua la gestión pública. Durante el periodo, se llevó a cabo una reunión con el equipo técnico de políticas públicas del Departamento Administrativo de Planeación, con el propósito de revisar y ajustar los formatos utilizados en los procedimientos de seguimiento y formulación de políticas públicas. Esta revisión se realizó teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias recibidas por parte de las diferentes unidades administrativas responsables de las políticas, con el fin de mejorar la operatividad y efectividad de los instrumentos de planeación. En este espacio también se concertó el estado de avance de cada una de las políticas públicas vigentes en el municipio, identificando posibles obstáculos y rutas de acción para su fortalecimiento. Asimismo, se propuso la construcción de un formato tipo “cuadro de mando” que permita visualizar de manera ágil y comparativa el nivel de cumplimiento, avance y seguimiento de cada política pública, facilitando así la toma de decisiones estratégicas por parte de las entidades responsables. (01 de agosto)	Anexo 5.2.1 Estado De Las Políticas Publicas Anexo 5.2.2 Acta Actualización Procedimientos Anexo 5.23 Actualización Procedimientos De Formulación V Seguimiento_1 Anexo 5.2.4 Actualización Procedimientos De Formulación Y Seguimiento_2 Anexo 5.2.5 Asistencia reunión técnica

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	REPORTE PIIP Se realiza el seguimiento a través de la Plataforma Integrada de Inversión Pública, la cual permite monitorear en tiempo real el avance físico y financiero de los proyectos registrados, facilitando así la trazabilidad de los recursos, la toma de decisiones basada en evidencia y el cumplimiento de las metas establecidas en los planes de inversión pública. **REPORTE JUNIO PLAN DE ACCIÓN_DAP** Se sube al plan de acción del proyecto de fortalecimiento de las políticas públicas del municipio de Itagüí Durante el periodo se brindó acompañamiento técnico al Comité de Política Pública de Infancia y Adolescencia, espacio interinstitucional encargado de orientar y articular las acciones del municipio en favor de esta población. En dicha jornada se presentó un contexto general sobre el estado actual de la Política Pública de Infancia y Adolescencia, haciendo énfasis en los avances y retos identificados en su implementación. Así mismo, se socializaron los principales indicadores del Plan de Atención Integral Intersectorial (PAII), herramienta clave para el seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en la política pública. Desde el Departamento Administrativo de Planeación (DAP), se orientó al comité en el uso adecuado de los instrumentos de seguimiento establecidos, destacando la importancia de una recolección de información oportuna, precisa y alineada con los lineamientos definidos. Igualmente, se reiteró la necesidad de realizar la entrega de los reportes en los tiempos establecidos, conforme a lo estipulado en la circular oficial enviada previamente. Este acompañamiento busca fortalecer la capacidad técnica de las dependencias e instituciones involucradas, garantizando así un proceso de seguimiento riguroso que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos trazados en la Política Pública de Infancia y Adolescencia hacia el horizonte 2025. (23 de julio de 2025) Se realizó acompañamiento y asesoría técnica a la Oficina de Comunas y Corregimiento con el objetivo de fortalecer el proceso de seguimiento a los planes de desarrollo territorial de cada zona. Esta labor se centró en la orientación para el correcto diligenciamiento del formato de seguimiento diseñado específicamente para los planes de comuna y corregimiento, herramienta fundamental para monitorear los avances en la ejecución de las acciones previstas en dichos territorios. El acompañamiento incluyó sesión de trabajo en las que se explicaron los lineamientos técnicos del formato, su estructura, los criterios de evaluación, así como la forma adecuada de articular la información proveniente de cada unidad administrativa. Además, se brindaron recomendaciones sobre cómo facilitar la recopilación de datos, la sistematización de la información y la construcción de reportes claros y consistentes.	Anexo 5.2.6 Reporte PIIP Julio Anexo 5.2.7 Reporte Plan De Acción Julio Anexo 5.2.8 Asistencia comité infancia y adolescencia. Anexo 5.2.9 Asesoría plan de comuna y corregimiento

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Este formato deberá ser diligenciado por cada una de las unidades administrativas responsables durante el próximo semestre, permitiendo así consolidar un informe integral que facilite la toma de decisiones, el ajuste de estrategias y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal. La asesoría prestada busca garantizar la calidad de la información reportada y promover un seguimiento eficiente, participativo y alineado con las metas institucionales del municipio. (agosto 4 de 2025) El Departamento Administrativo de Planeación (DAP) realizó acompañamiento técnico a diferentes dependencias en el marco del seguimiento y actualización de políticas públicas del municipio. El 24 de julio de 2023, se participó en la reunión del Comité de Políticas Públicas liderado por la Secretaría de la Familia, donde se socializó el procedimiento definido por el DAP para el seguimiento a las políticas públicas. En este espacio, se presentó la metodología estandarizada y los requerimientos de información que deben ser atendidos por cada equipo de trabajo encargado de las políticas asignadas a esta dependencia. El objetivo de este ejercicio fue homologar los criterios de intervención y seguimiento, promoviendo una gestión articulada, eficiente y basada en evidencia. Así mismo, se acompañó la reunión convocada por la Secretaría de Gobierno, en la cual el DAP brindó lineamientos técnicos para dar continuidad al proceso de actualización de la Política Pública de Espacio Público. Esta intervención tuvo como propósito garantizar que dicha política responda a las dinámicas actuales del municipio, asegurando la participación interinstitucional y el cumplimiento de los principios de planificación territorial. Se realiza solicitud de información a las diferentes dependencias responsables de la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas del municipio. En ese sentido, se envió requerimiento formal a la Subsecretaría de Inclusión Social con el fin de obtener información actualizada y detallada sobre el estado de avance de la Política Pública de Discapacidad. Así mismo, se recibió y dio trámite a la solicitud emitida por la Subsecretaría de Adulto Mayor, en relación con la solicitud previamente realizada sobre las acciones desarrolladas en el marco de dicha política. Se elaboró el informe consolidado de avance de gestión del Departamento Administrativo de Planeación, en respuesta a la solicitud del Concejo Municipal para la construcción del informe sectorizado. Este proceso implicó la recolección y sistematización de información proveniente de las distintas comunas y del corregimiento del municipio. Para ello, cada una de las subdirecciones del Departamento suministró sus respectivos reportes de gestión, los cuales fueron organizados y analizados con el objetivo de generar un documento único, claro y representativo del trabajo institucional adelantado durante el periodo.	Anexo 5.2.10 Asistencia comité PP familia Anexo 5.2.11 Respuesta PQRS Vejez Anexo 5.2.12 Oficio Discapacidad Anexo 5.2.13 Oficio Familia Anexo 5.2.14 Informe DAP comunas y corregimiento.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Adicionalmente, se participó en el evento de lanzamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia, una estrategia liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública que busca reconocer las experiencias exitosas en el ámbito público. Durante esta jornada, se evaluó la pertinencia de postular la iniciativa de Presupuesto Participativo como candidata al galardón, destacando que esta estrategia se caracteriza por su enfoque participativo, su componente de innovación social, y por contar con documentación y evidencias sólidas que respaldan su impacto en la gestión pública y en el fortalecimiento del ejercicio democrático en el territorio.	https://www.youtube.com/watch?v=ppb0Bi833Qo
COMPONENTE 6: APLICACIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
Actividad 6.1. Acompañar y asesorar la elaboración de documentos normativos para la reglamentación del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.	PQRS Radicado 25062699983413 y Respuesta: "(…)1. Informar las razones jurídicas y técnicas por las cuales se expidió la solución del permiso correspondiente a la licencia de construcción de resolución número 00016 del 19 de enero de 2018, sin haberse tenido en cuenta el concepto de viabilidad de servicios públicos expedido por Empresas Públicas de Medellín – EPM, o sin que conste la incorporación de dicho concepto en el expediente. 2. Remitir copia de todos los documentos, estudios, evaluaciones y demás elementos considerados por esa Curaduría para concluir la existencia de condiciones de conectividad y suficiencia en la infraestructura de servicios públicos del predio objeto de dicha licencia. (…)"	Anexo 6.1.1 PQRS Información Licencia Urbanística Ampliación Y Respuesta PQRS.
	PQRS Radicado 25070899988340 y Respuesta "(…) PRIMERO: Solícito de manera respetuosa se me informé de manera clara y concreta que limitantes tiene mi predio para poder tramitar licencia de construcción en la modalidad reconocimiento. SEGUNDA: Con fundamentos en los hechos narrados se me informé si mi predio se encuentra ubicado en retiro de la quebrada el Pedregal. TERCERA: De no ser positivas las peticiones anteriores se me informé cuáles son los fundamentos legales por la cual no se suministran. (…)"	Anexo 6.1.2 PQRS Predio Retiro De Quebrada Que Limitaciones Y Respuesta.
	PQRS Radicado 25070818188683 y Respuesta a cuál es el POT y/o los proyectos municipales de ocupación o destinación que se encuentran en curso sobre el predio con Matrícula Inmobiliaria 001-632867 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín zona sur.	Anexo 6.1.3 PQRS Condiciones Predio Y Respuesta
	PQRS Radicado 25071118191280 y Respuesta en la cual solicitan si el Bien Inmueble, ubicado en la carrera 45A # 58-131, se encuentra afectado por proyectos viales, proyectos urbanísticos, zonas de riesgo o cualquier otra afectación establecida en el POT vigente.	Anexo 6.1.4 PQRS Reporte Pot Y Respuesta Predio Coltejer
	PQRS Radicado 25070377785712 y Respuesta "(…) Que el municipio de Itagüí me comparta la RESOLUCION 320301 del 26-08-2024, ESPECIFICACION: DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA: 0404 DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA PARA EJECUCION DEL PROYECTO "CONSTRUCION DE EQUIPAMIENTO MULTIPROPOSITO Y DE PROTECCION"- TODO EL AREA DEL PREDIO, enunciado en la anotación No 003 del Certificado de Tradición y Libertad la matricula inmobiliaria de nuestro lote antes mencionado. (…)"	Anexo 6.1.5 PQRS Resolución Utilidad Pública Solicitud Y Respuesta

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	PQRS Radicado 25072218196044 y Respuesta "(…) se nos remita copia de las siguientes resoluciones: RESOLUCIÓN 171507 del 2025-05-06 RESOLUCION 105921 del 2024-03-18 (…)"	Anexo 6.1.6 PQRS Solicitud Copia Resoluciones Utilidad Pública Y Respuesta.
	Radicado 825071721215597 y Respuesta "(…) De manera atenta solicitamos se sirva proceder Con la declaratoria de utilidad pública y condiciones de urgencia del inmueble que se relaciona a continuación, ello en aras de dar continuidad al incrementó del espacio público, para lo cual es preciso adquirir varias fajas de lote que hacen parte de los inmuebles de mayor extensión que se enuncian a continuación, las cuales serán destinadas para PROGRAMAS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA RED DE ESPACIALIDADES PÚBLICAS, conforme a lo contemplado en el CAPITULO VI, ESPACIO PUBLICO, SUBCAPITULO 1 .Art. 103, y 104, Programas para la consolidación de la red de espacialidades públicas; programa estrategia de Gestión, Acciones 1. Plan Maestro de Espacialidades públicas (Espacio público y equipamientos), del Plan de Ordenamiento Territorial, Acuerdo No 09 del 05 de diciembre de 2023.	Anexo 6.1.7 Solicitud infraestructura para declaratoria utilidad pública y respuesta resolución.
	PQRS Radicado 25070718187741 y Respuesta (…) solicito se me adjunte copia de la RESOLUCION NUMERO 170663 DE AGOSTO 27 DE 2021 DECLARATORIADE UTILIDAD PUBLICA. (…)	Anexo 6.1.8 PQRS Copia Resolución Utilidad Pública Y Respuesta
	Capacitación sobre Vías Férreas en la cual el abogado Juan Guillermo nos hace un resumen desde el comienzo, como se originaron y la problemática que tenemos hoy en día en el Municipio con algunos predios que no están respetando los retiros y posibles soluciones en las que se va a empezar a trabajar.	Anexo 6.1.9 Taller capacitación vía férrea
	Capacitación sobre Ordenamiento y Planificación Territorial en la cual el abogado Juan Guillermo nos explica la diferencia entre ordenamiento, planificación y territorio ya que es muy común confundirlas, luego de esto nos introducimos en un conversatorio sobre casos que se ven en el municipio.	Anexo 6.1.10 Capacitación Ordenamiento Y Planificación Territorial
	Radicado 825070302814339 en el cual solicitan: (…)" certificar, si el inmueble identificado con la matricula inmobiliaria número 001-111663 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín Zona Sur, código catastral 360-1-001-050-0029-00034-0000-00000 y ficha catastral 012525228 es de carácter urbano o rural. Con el acostumbrado respeto, cordialmente, De igual manera le solicito el favor de brindar la información pertinente y de interés para el municipio de Itagüí, en razón de la existencia del proceso de Declaración de Pertenencia con radicado 2024-00235 del Juzgado Segundo Civil Municipal de Oralidad del municipio de Itagüí. Lo anterior se requiere a más tardar para el día 10 de Julio de 2025 debido a la perentoriedad de los términos de ley." (…) en análisis para proyectar su respuesta.	Anexo 6.1.11 Solicitud Área Jurídica Para Proceso De Pertenecía Y Respuesta.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Radicado 25070313186100 en el cual solicitan: (…) "constancia ejecutoria de la Resolución 299 del 15 de agosto de 2013". (…) Asistencia la semana del 21 de julio al 25 a la Institución Educativa Avelino Saldarriaga para apoyar las votaciones de Presupuesto Participativo 2025. Se brindó acompañamiento jurídico en el seguimiento del sistema de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo conforme al Decreto de Orden Municipal 858 del 14 de noviembre de 2024. Montaje de planimetría en sistema nube Tic para posteriormente ser subida y compartida en el micrositio del POT.	Anexo 6.1.12 Nota ejecutoria resoluciones 136 Y 170 DE 2021 y respuesta. Anexo 6.1.13 Votaciones Presupuesto Participativo 2025 Del 21 Al 25 De Julio. Anexo 6.1.14 Seguimiento Decreto 858 de 2024. Anexo 6.1.15 Imagen plataforma web con archivos subidos a la nube.
Actividad 6.2 Asesorar y brindar apoyo técnico y jurídico en la configuración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos derivados de reglamentación del Plan de Ordenamiento Territorial, garantizando su articulación con el marco legal vigente.	Se construyó el borrador de acto administrativo de normas volumétricas del Asentamiento El Porvenir como complemento al acto administrativo de legalización urbanístico. Asesoría a Sara Bohórquez sobre un derecho de petición de información de planos por correo electrónico. Asesoría aprobación de copropiedad para autorización de parasol en régimen anterior a ley 675 de 2001. Asesoría Javier Alexis sobre concepto de usos del suelo en predios sobre vías de urbanizaciones no cedidas, pero con reconocimiento de uso público por el paso del tiempo. Asesoría a Sara Bohórquez sobre requisitos a exigir al solicitante de tapasoles sobre fachadas. Asesoría Marjorie Elena Quiroz sobre conceptos de uso en polígonos dotaciones cuando son los titulares de dominio los que quieren abrir una actividad económica distinta al uso principal.	Anexo 6.2.1 Decreto normas volumétricas versión 1 Anexo 6.2.2 Decreto normas volumétricas versión 2 Anexo 6.2.3 Decreto normas volumétricas versión 3 Anexo 6.2.4 Asistencia 11 de julio Anexo 6.2.5 Asistencia 14 de julio.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Análisis Vía Diagonal 40. Soporte jurídico a la exigencia de retiros de vías y cesión de fajas en marco de licencias construcción, en polígonos de Consolidación cuando no hay afectaciones inscritas en Folio de matrícula inmobiliaria, Edgar Sánchez, el peticionario alega que no es posible la exigencia de retiro urbanístico sin la afectación en folio de matrícula inmobiliaria. Se brindó asesoría al Dr Diego Uribe sobre la respuesta a un derecho de petición sobre la afectación a una construcción localizada bajo una línea de alta tensión de epm, en el sentido que al estar la afectación inscrita en el folio de matrícula inmobiliaria no permite el reconocimiento de edificación. En el evento en que el propietario o poseedor de la edificación pretenda alguna reivindicación deberá adelantar las acciones legales contra epm. Taller sobre aplicación de normas urbanísticas en el retiro de la antigua línea férrea, en especial el retiro de 20 m a lado y lado del eje vial para construcciones en paja y materiales incendiables. Aplicación de normas urbanísticas en el barrio Calatrava cuando son Edificaciones amparadas en los derechos adquiridos con la licencia de urbanización original y la norma aplicable cuando se les aplican las normas urbanísticas del Acuerdo 09 de 2023. Capacitación sobre urbanismo, planeación urbana y ordenamiento territorial a profesional del DAP. Se participó en las diferentes reuniones programadas por la subdirección en el período.	Anexo 6.2.6 Soporte juridico via obligada-1 Anexo 6.2.7 Respuesta-RAD-25072318196607-TORRE-ENERGIA-EPM Anexo 6.2.8 Asistencia 31 de julio. Anexo 6.2.9 Capacitación POT Anexo 6.2.10 Registro de asistencia - Capacitación POT Anexo 6.2.4 Asistencia 11 de julio Anexo 6.2.5 Asistencia 14 de julio Anexo 6.2.8 Asistencia 31 de julio. Anexo 6.2.10 Registro de asistencia - Capacitación POT
COMPONENTE 7: CARACTERIZACIÓN SOCIECONÓMICA Y ESTADÍSTICA		
Actividad 7.1. Apoyar la recopilación, análisis y consolidación de la información estadística para el instrumento	Como parte del proceso de producción estadística previsto en el Plan Estadístico Territorial (PET), en el mes de julio de 2025 se asumió la responsabilidad de consolidar la versión técnica definitiva del Boletín de Movilidad del municipio de Itagüí (2017–2024) y alistarla para su entrega a la Secretaría de Comunicaciones, entidad encargada del diseño y publicación. Este proceso incluyó la validación metodológica, la revisión de coherencia entre capítulos y la	Anexo 7.1.1 Variables Boletín Movilidad año 2024

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
estadístico del municipio de Itagüí.	integración de los elementos gráficos y analíticos que contextualizan las siguientes variables clave: • Tasa de mortalidad por siniestros viales (Itagüí vs. Antioquia y Colombia). • Número de accidentes de tránsito por clase de vehículo y tipo de siniestro. • Víctimas según tipo, sexo y nivel de gravedad. • Parque automotor matriculado (particular y público), caracterización y tendencias. • Causas de inmovilización vehicular, evolución y distribución por tipo de vehículo. • Análisis de correlación entre siniestros y muertes por clase de vehículo. • Modelo de regresión lineal múltiple para proyección de muertes en motociclistas. • Patrones temporales de siniestralidad mediante mapas de calor día–mes.	\\10.1.10.2\Planeacion\4. SUBINFORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADISTICA\1. INSTRUMENTO ESTADISTICO - ANUARIOS\10. PRODUCTOS ESTADÍSTICOS 2025\Boletines\PDF
	Se finalizó la versión técnica del Boletín de Movilidad del municipio de Itagüí, correspondiente al periodo año 2024. Se consolidan todos los análisis estadísticos, completé las visualizaciones gráficas, afiné la redacción de los capítulos y revisé la consistencia entre datos, conclusiones y modelos aplicados. Posteriormente, se entrega el documento a la Subdirección de Información y Caracterización, es de anotar que debe ser remitido a la Secretaría de Comunicaciones, entidad responsable del diseño y publicación final del boletín, según el protocolo institucional.	Anexo 7.1.2 Boletín Movilidad año 2024.
	Se actualizan los formatos de recolección de información estadística de las unidades administrativas de Participación Ciudadana, Área de MPYG y la Secretaría de la Familia; adicionando los ítems relacionados con los indicadores actualizados por el ICET (Índice de Capacidad Estadística Territorial) y suprimiendo la información no acorde a los estándares estadísticos del DANE.	Anexo 7.1.3 Captura formatos recolección información estadística participación ciudadana Anexo 7.1.4 Captura formatos recolección información estadística índice desempeño institucional Anexo 7.1.5 Captura formatos recolección información estadística secretaria de familia.
	Se enviaron los oficios respectivos al compañero del equipo coordinador de la subsecretaria de información y caracterización, el cual es el encargado de compartir estos formatos de recolección de información estadística en	Anexo 7.1.6 Captura envío correo formato recolección

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	línea con las unidades correspondientes, para su diligenciamiento y análisis. Se envía el SIGED correspondiente a la Secretaria de Familia, como encargado de su acompañamiento y asistencia directa.	información estadística participación ciudadana Anexo 7.1.7 Captura envío correo formato recolección información estadística índice de desempeño institucional Anexo 7.1.8 Captura envío correo formato recolección información estadística secretaria de la familia Anexo 7.1.9 Captura envío Sisged secretaria de la familia.
	Se realiza acompañamiento a los funcionarios facilitadores del Instituto de Cultura, Recreación y Deporte, con el fin de recorrer los formatos de recolección de información estadística correspondientes a ese ente descentralizado, conciliando la información estadística a requerir.	Anexo 7.1.10 Lista asistencia y registro fotográfico acompañamiento enlaces instituto cultura recreación y deporte Itagüí.
	Se apoyaron actividades administrativas y operativas relacionadas con la consulta y análisis técnico de la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico (NTC PE 1000:2020), en respuesta a las solicitudes de la Subdirección de Información y Caracterización. En el marco de este ejercicio, se realizaron gestiones de coordinación y consulta directa con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), específicamente con la profesional Natalia Andrea Ríos Uribe, quien aclaró aspectos clave sobre la implementación de dicha norma en los procesos estadísticos municipales. La orientación técnica del DANE permitió comprender que la NTC PE 1000:2020 es aplicable a cualquier proceso de producción estadística, independientemente de su fuente (registros administrativos, encuestas, datos secundarios), y que su implementación debe atender las fases, recomendaciones y exigencias contempladas en la norma. También se resaltó que para alcanzar la certificación de calidad y ser considerada estadística oficial, la operación debe estar incluida en el Plan Estadístico Territorial (PET) y registrada en el sistema SICODE, según lo estipulado en la Ley 2335 de 2023.	Anexo 7.1.11 Respuesta DANE

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Se llevó a cabo apoyo técnico y administrativo en relación con la consulta e interpretación de la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico (NTC PE 1000:2020), atendiendo requerimientos específicos de la Subdirección de Información y Caracterización. Como parte de esta labor, se gestionó una consulta formal con el DANE, la cual fue atendida por la profesional Natalia Andrea Ríos Uribe, quien aclaró elementos fundamentales sobre el alcance, aplicación e implicaciones de la norma. La orientación recibida permitió comprender que la NTC PE 1000:2020 es un referente transversal que aplica a todo proceso estadístico, independientemente de si se basa en registros administrativos, encuestas o datos secundarios, y que debe implementarse atendiendo cada una de sus fases, recomendaciones y exigencias de calidad. Además, se precisó que, para alcanzar la certificación como estadística oficial conforme a la Ley 2335 de 2023, las operaciones estadísticas deben estar contempladas en el Plan Estadístico Territorial (PET) y registradas en el sistema SICODE. Este ejercicio fue clave para enmarcar las directrices técnicas y normativas del proceso estadístico del municipio de Itagüí, fortaleciendo la orientación metodológica y garantizando la alineación con los lineamientos del DANE y el Código de Buenas Prácticas Estadísticas.	
	Se asiste a capacitación, convocada por la Secretaria de Evaluación y Control de Itagüí, con el fin de tratar los temas relacionados con atención al usuario y la gestión documental.	Anexo 7.1.12 Lista asistencia y registro fotográfico capacitación atención usuario-gestión documental.
	Se asiste a reunión, convocada por el subdirector de información y caracterización, en donde se trata todo lo relacionado con el cumplimiento del cronograma de actividades estadísticas programado para la presente vigencia.	Anexo 7.1.13 Lista de asistencia y registro reunión cumplimiento de cronograma estadístico establecido.
	Se asiste a reunión, convocada por el subdirector de información y caracterización, en donde se agendan los temas a tratar en la próxima reunión con la Directora de Planeación Municipal.	Anexo 7.1.14 Lista de asistencia y registro fotográfico reunión con subdirector de información y caracterización.
	Se participa como apoyo logístico y sensibilizador en la jornada de votación del presupuesto participativo de Itagüí, durante los días del 21 al 24 de julio, en el Institución educativa Jhon F. Kennedy. El día 25 en las Instituciones	Anexo 7.1.15 Lista de asistencia y registro

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Educativas de Luis Carlos Galán, Esteban Ochoa 1 y 2, Liceo Concejo y San Francisco, además de los parques de Bariloche y las chimeneas.	fotográfico participación jurado presupuesto participativo 2025.
	Se asiste a reunión, convocada por la Señora Directora de Planeación Municipal, en donde se tratan todos los temas relacionados con el retraso de los boletines estadísticos por parte de la Secretaria de Comunicaciones, la posibilidad de cotizar con el DANE la elaboración de una Operación estadística para Itagüí, compromisos de mesa estadística y la institucionalización de reuniones bimestrales con la Dirección.	Anexo 7.1.16 Lista de asistencia y registro fotográfico reunión con directora DAP de Itagüí.
	Se participó como jurado de votación del proceso de Presupuesto Participativo del municipio de Itagüí, desarrollado entre el 18 y el 28 de julio de 2025. Esta labor se enmarca dentro del fortalecimiento de la participación ciudadana y la transparencia institucional, principios esenciales en la gestión pública municipal. La función como jurado implicó responsabilidades como la verificación del cumplimiento de las normas del proceso, acompañamiento técnico en el desarrollo de las jornadas de votación y garantía de la legalidad y transparencia en la selección de iniciativas.	Anexo 7.1.17 Jurado presupuesto participativo.
	Como parte del fortalecimiento de los tableros del Observatorio Inmobiliario y del Plan de Desarrollo, se creó un flujo automatizado en Power Automate para la actualización de datos y se elaboró una guía detallada para ejecutar dicho proceso. Esta guía fue socializada durante la reunión realizada el 25 de julio de 2025 con el equipo del Observatorio Inmobiliario, y al tablero se le incorporó un gráfico de Pareto como mejora visual. Posteriormente, el 31 de julio, se realizó una sesión con el equipo del Plan de Desarrollo, donde se explicó el procedimiento de actualización y se presentaron observaciones detectadas en los datos de seguimiento, con el fin de que fueran revisadas y validadas por el equipo correspondiente. En cuanto a los tableros de Estadísticas Interactivas de Itagüí, se atendió la solicitud de actualización de datos en los tableros de Educación y Gestión del Riesgo (Eventos Extremos y Desastres), tareas que ya fueron completadas. Adicionalmente, en respuesta a la solicitud de cambio de color en los tableros de Estadísticas Interactivas de Itagüí, se compartió el enlace de Power BI correspondiente para su revisión; hasta la fecha, solo se ha aplicado el cambio en el tablero de Educación, el cual ya fue enviado para su revisión.	Anexo 7.1.18 Evidencias
	Reunión de seguimiento, pendientes y temas generales de estadísticas, incluyendo los diseños pendientes de diagramación de boletines estadísticos.	Anexo 7.1.19 Acta de reunión
Actividad 7.2. Asesorar la implementación de la política de Gestión de la Información estadística, aplicando los lineamientos del	Se ha asumido la tarea de estructurar y documentar el Sistema de Información Estadístico (SIE) del municipio de Itagüí, convencido de la importancia de contar con datos confiables, estandarizados y oportunos para fortalecer la gestión pública y la toma de decisiones en el ámbito territorial.	Anexo 7.2.1 Sistema de informacion 1_5 \\10.1.10.2\Planeacion\4. SUB INFORMACIÓN Y

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
Sistema Estadístico Nacional (SEN) al contexto del Municipio de Itagüí.	El Sistema de Información Estadístico del municipio de Itagüí está conformado inicialmente por ocho subsistemas articulados que, en conjunto, cubren todas las fases esenciales del ciclo estadístico municipal. La implementación de estos subsistemas permite superar la dispersión y fragmentación de los datos, mejorar la interoperabilidad informacional y asegurar la trazabilidad y calidad de la información utilizada por las distintas dependencias y actores del municipio. La construcción y operación del sistema se fundamenta en los principales referentes técnicos y normativos del país, específicamente la Norma Técnica Colombiana NTC PE 1000:2020, el Modelo Genérico del Proceso Estadístico (GSBPM), los lineamientos técnicos y metodológicos del DANE, el Plan Estadístico Territorial (PET). Hasta la fecha, se ha avanzado en el desarrollo y documentación de cinco de los ocho subsistemas que integran el sistema, los cuales son: 1. Identificación de necesidades de información 2. Actores del ecosistema de datos 3. Diseño metodológico 4. Recolección de datos 5. Procesamiento de la información estadística Esta actividad está diseñada para actualizar el proceso en curso, y se implementará en el cuarto trimestre del año, conforme al cronograma de actividades establecido. La actualización se centrará en mejorar los mecanismos y herramientas necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos. La ejecución de esta fase se alineará con los tiempos y recursos asignados en el cronograma, con un enfoque en garantizar la disponibilidad y calidad de la información en tiempo y forma. Se llevó a cabo una jornada de seguimiento al cronograma de actividades del Plan Estadístico Territorial (PET) y al desarrollo del Sistema de Información Estadístico del municipio de Itagüí. Durante la sesión, se socializaron los avances técnicos del sistema, estructurado en ocho subsistemas, con especial énfasis en el subsistema de procesamiento de datos. Se identificó la necesidad de actualizar la población del municipio debido a recientes modificaciones en la codificación DIVIPOLA. Esta actividad, si bien ya se encuentra diseñada, está programada para ejecutarse durante el cuarto trimestre del año, de acuerdo con el cronograma institucional. Como compromisos derivados, se estableció la elaboración del Boletín de Salud y del Boletín de Educación, a cargo de los funcionarios John Ossa y Jader Zapata, con el propósito de consolidar productos estadísticos actualizados, trazables y alineados con los lineamientos del DANE.	CARACTERIZACIÓN\3. INFORMACIÓN ESTADISTICA\1. INSTRUMENTO ESTADISTICO - ANUARIOS\10. PRODUCTOS ESTADÍSTICOS 2025\SISTEMA DE INFORMACION Anexo 7.2.2 Estrategias y Raa Anexo 7.2.3 Evidencia cronograma 2025

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Como parte del avance en la Estrategia 3 del Plan Estadístico Territorial (PET), el equipo estadístico llevó a cabo una jornada de trabajo técnico el 28 de julio de 2025, orientada a fortalecer los procesos de planificación, articulación interinstitucional y reporte estadístico municipal. Durante esta sesión se abordaron los siguientes temas clave: 1. Estado actual de avances del formulario. 2. Estandarización del tablero de Power BI por fechas, por población y por unidad. 3. Finalización de variables en los formularios. 4. Estrategia de articulación de la información con otras dependencias. 5. Articulación de boletines técnicos por tipología. 6. Centralización de los registros de información oficiales en el Data Warehouse. 7. Avances en el diseño y ejecución de boletines específicos por parte del equipo de Comunicaciones. 8. Estado del proceso de reporte a los entes del gobierno, incluyendo el DANE, para la implementación del PET. Esta actividad se desarrolló en el marco del cronograma de fortalecimiento estadístico institucional, con el propósito de avanzar en la consolidación del sistema de información estadístico del municipio, garantizando estándares de calidad, coordinación técnica y alineación con los lineamientos nacionales. Se realizó una reunión con el Instituto Municipal de Recreación y Cultura para socializar el reemplazo de los anteriores formatos de captura de información estadística, actualizándolos según los lineamientos del DANE, la Ley 2335 de 2023 y las políticas públicas del sector. Los nuevos formatos incluyen indicadores del ICET, fortaleciendo así el cumplimiento de los requisitos estadísticos nacionales y el apoyo a la toma de decisiones con base en políticas públicas. Durante la sesión se informó que el Plan Estadístico Territorial (PET) ya ha sido elaborado y actualmente se encuentra en su etapa de implementación, proceso que incluye acciones de socialización y difusión dirigidas a los actores del ecosistema de datos, tanto internos como externos al municipio. Además, se presentó la carta de navegación del micrositio estadístico municipal. El Instituto resaltó que, próximamente, se compartirán indicadores específicos del área de cultura alineados con las políticas públicas. Finalmente, el equipo responsable respondió y aclaró las dudas de los funcionarios asistentes, asegurando la comprensión de los cambios y pasos a seguir.	Anexo 7.2.4 Temas directora. Anexo 7.2.5 Socialización deporte_cultura
Actividad 7.3. Brindar asistencia técnica y logística en las reuniones periódicas programadas para funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación.	El día **05 de agosto de 2025**, se llevó a cabo a sesión del Comité Permanente de Estratificación (CPE) del año, la cual se realizó presencialmente, razón por la cual el área de estratificación requirió el apoyo logístico para llevar a cabo dicha sesión, apoyo recibido a entera satisfacción, toda vez que el contratista ORIENTAR DFE S.A.S suministró los refrigerios solicitados para los participantes de la reunión, se relacionan la respectiva evidencia fotográfica y acta de reunión.	Anexo 7.3.1 Control De Asistencia CPE Anexo 7.3.2 Registro Fotográfico CPE

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
La ejecución de esta actividad incluye hidratación y refrigerio.		
COMPONENTE 8: SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES (SISBEN)		
Actividad 8.1. Actualizar la base de datos del Sisbén en la Metodología IV para atender la demanda de la población	Se apoyó atendiendo las solicitudes de tramites rogados por los ciudadanos tales como (encuesta nueva, inclusión, retiro, verificación, modificación, solicitud de información, actualización en el DMC, entre otros): ✓ **40 usuarios** de las cuales 7 son encuesta nueva, 1 retiro, y 32 solicitudes de información. ✓ **48 usuarios** de las cuales 22 son encuesta nueva, 1 retiros, 2 actualizaciones en el DMC y 23 solicitudes de información. ✓ **31 usuarios** de las cuales 7 son encuesta nueva, y 24 solicitudes de información. ✓ **26 usuarios** de las cuales 8 son encuesta nueva, 2 actualizaciones en el DMC y 16 solicitudes de información. ✓ **23 usuarios** de las cuales 5 son encuesta nueva, 2 retiro, 3 actualización en el DMC y 13 solicitudes de información. ✓ **35 usuarios** de las cuales 6 son encuesta nueva, 2 retiros, y 27 solicitudes de información. ✓ **32 usuarios** de las cuales 5 son encuesta nueva, 2 actualizaciones en el DMC y 25 solicitudes de información. ✓ **38 usuarios** de las cuales 9 son encuesta nueva 1 retiro, 3 actualizaciones y 25 solicitudes de información. ✓ **23 usuarios** de las cuales 4 son encuesta nueva, 1 actualización en el DMC y 18 solicitudes de información. ✓ **33 usuarios** de las cuales 9 son encuesta nueva, 1 retiro. 2 actualizaciones en el DMC y 21 solicitudes de información. ✓ **60 usuarios** de las cuales 11 son encuesta nueva, 2 retiro, y 47 solicitudes de información	Anexo 8.1.1 Evidencias Astrid Marina Rios

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	✓ **40 usuarios** de las cuales 12 son encuesta nueva, 3 retiros, 2 actualización en el DMC y 23 solicitudes de información. ✓ **25 usuarios** de las cuales 4 son encuesta nueva, y 21 solicitudes de información. ✓ **21 usuarios** de las cuales 4 son encuesta nueva, 2 retiros y 15 solicitudes de información. ✓ **19 usuarios** de las cuales 5 son encuesta nueva, 1 actualización en el DMC y 13 solicitudes de información. ✓ **23 usuarios** de las cuales 4 son encuesta nueva, 1 actualización en el DMC y 18 solicitudes de información. ✓ **25 usuarios** de las cuales 4 son encuesta nueva, 2 retiros, y 19 solicitudes de información. ✓ **27 usuarios** de las cuales 6 son encuesta nueva, 1 retiro, 3 actualización en el DMC y 17 solicitudes de información. ✓ **29 usuarios** de las cuales 7 son encuesta nueva, 1 retiro, 4 actualización en el DMC y 17 solicitudes de información. Se realizaron actividades administrativas direccionadas por la administradora de la oficina del Sisbén como: ✓ Realizar las respectivas llamas telefónicas para informar al ciudadano la visita en campo. ✓ Atención a linea telefónica fija y móvil de la Oficina Sisben. ✓ Apoyo en la realización de las respectivas llamas telefónicas al ciudadano para notificar la visita en campo.	Anexo 8.1.2 Evidencias Jonathan Cardona Anexo 8.1.3 Evidencias Andres Felipe Morales Anexo 8.1.4 Evidencias Juan Eliecer Sanchez Anexo 8.1.5 Gloria Amparo Soto

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	✓ Realizar el traslado de documentación a las unidades administrativas requeridas. ✓ Así mismo se digitalizaron, clasificaron y archivaron **4.605** fichas de solicitud de encuesta de la Metodología 3.0 del Sisbén. Recuento de las actividades diarias como asistente operativa y técnica en apoyo a la oficina del Sisbén. ✓ Se clasifico alfabéticamente, se legajo, se folio, se encarpeto, se marcó la carpeta con código de las tablas de retención y se ubicó en las estanterías de archivo. ✓ Se digitalizaron, clasificaron y archivaron **6.447** fichas de solicitud de encuesta de la Metodología 3.0 del Sisbén. Se realiza trabajo de campo (encuesta) en el área Urbana y Rural del Municipio de Itagüí así: ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Pedregal las cuales fueron: **07** efectivas, **01** ausencia, **02** canceladas. ✓ Se apoya realizando **13** solicitudes de encuesta en campo en el sector San Francisco las cuales fueron**:** **08** efectivas, **02** ausencias y **03** canceladas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores El Rosario y La Unión las cuales fueron: **07** efectivas, **03** ausencias y **02** canceladas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector Fátima las cuales fueron**: 08** efectivas, y **04** canceladas. ✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en el sector Los Naranjos las cuales fueron**: 06** efectivas, **03** ausencias y **02** canceladas. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: **05** efectivas, **02** ausencias y **02** canceladas.	Anexo 8.1.6 Evidencias Johana Marcela Albarracín Anexo 8.1.1 Evidencias Astrid Marina Rios Anexo 8.1.2 Evidencias Jonathan Cardona

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Porvenir las cuales fueron: **07** efectivas y **03** canceladas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores El Rosario y La Unión las cuales fueron: **06** efectivas, **03** ausencias y **03** canceladas. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector Los Olivares las cuales fueron: **07** efectivas y **03** canceladas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector Calatrava las cuales fueron: **08** efectivas, y **04** canceladas. ✓ Se apoya realizando **08** solicitudes de encuesta en campo en el sector La Maria las cuales fueron: **05** efectivas, **02** ausencias y **01** rechazadas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria1 las cuales fueron: **09** efectivas, **03** ausencias y **01** cancelada. ✓ Apoyo a votaciones de presupuesto participativo. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector San Francisco las cuales fueron: **10** efectivas, **01** ausencias y **01** cancelada. ✓ Apoyo a votaciones de presupuesto participativo. ✓ Apoyo a votaciones de presupuesto participativo. ✓ Se apoya realizando **09** solicitudes de encuesta en campo en los sectores 19 de Abril y San Gabriel las cuales fueron: **07** efectivas, **02** ausencias. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: **06** efectivas, **02** ausencias y **02** canceladas.	

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria1 las cuales fueron: **06** efectivas, **04** ausencias y **02** canceladas. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Calatrava y Terranova las cuales fueron: **08** efectivas, **01** ausencias y **01** cancelada. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Rosario, y Fátima las cuales fueron: **08** efectivas, **03** ausencias y **01** cancelada. ✓ Se apoya realizando **09** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Villa Lía, San Javier y Ditaires las cuales fueron: **08** efectivas, **01** Canceladas. ✓ Se apoya realizando **13** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Tablazo las cuales fueron: **10** efectivas y **03** canceladas. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Pedregal: **07** efectivas y **03** ausencias. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Pedregal las cuales fueron: **07** efectivas y **03** ausencias. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Rosario las cuales fueron: **09** efectivas, **01** ausencia y **02** rechazadas. ✓ Se apoya realizando **14** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Triana, San Gabriel, San Antonio y 19 de abril las cuales fueron. **08** efectivas, **04** ausencias y **02** rechazadas. ✓ Se apoya realizando **13** solicitudes de encuesta en campo en el sector La Cruz las cuales fueron: **10** efectivas, **02** ausencias y **01** canceladas. ✓ Se apoya realizando **15** solicitudes de encuesta en campo los sectores San José, San Juan Bautista, la independencia, Los Naranjos y Villa Paula las fueron: **14** efectivas y **01** Cancelada.	Anexo 8.1.3 Evidencias Andrés Felipe Morales

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	✓ Se apoya realizando **14** solicitudes de encuesta en campo en el sector Villa Paula las cuales fueron **09** efectivas, **03** ausencias y **02** canceladas. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Las Acacias y La Aldea las cuales fueron: **08** efectivas y **02** ausencias. ✓ Se apoya realizando **13** solicitudes de encuesta en campo en el sector Los Gómez, las cuales fueron: **09** efectivas y **04** ausencias. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector Loma de Los Zuleta las cuales fueron: **09** efectivas y **03** ausencias. ✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en Santa Maria 1 las cuales fueron: **08** efectivas, **02** ausencias y **01** Rechazada. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron **07** efectivas, **02** ausencias y **01** cancelada. ✓ Se apoya realizando **09** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Progreso las fueron: **07** efectivas y **02** ausencias. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Centro, Los Naranjos y Villa Paula las cuales fueron: **08** efectivas y **02** ausencias. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Pedregal las cuales fueron: **08** efectivas, **01** ausencia y **01** cancelada. ✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria 2 las cuales fueron: **06** efectivas, **02** ausencias y **03** canceladas. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector Porvenir y Fátima las cuales fueron: **04** efectivas, **06** ausencias.	

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores de Santa María 2, centro las cuales fueron: **09** efectivas y **03** ausencias. ✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Gabriel y el Triana las cuales fueron**: 07** efectivas y **04** ausencia. ✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en el sector Villa Lía y Ditaires las cuales fueron: **07** efectivas y **04** ausencias. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores santa catalina y Santa Maria las cuales fueron: **07** efectivas, **03** ausencias y **2** canceladas. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores la gloria las cuales fueron: **09** efectivas, y **01** cancelada. ✓ se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores el porvenir las cuales fueron: **09** efectivas y **01** cancelada. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores la Finquita, Samaria Robles, y Yarumito las cuales fueron: **09** efectivas, **01** ausencias y **2** canceladas. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores los Gómez las cuales fueron: **05** efectivas, **04** ausencias y **01** cancelada. ✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en los sectores calatrava, La Aldea las cuales fueron: **09** efectivas, **01** ausencias y **01** cancelada. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores La María las cuales fueron: **05** efectivas, **01** ausencias y **04** canceladas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa María 1 las cuales fueron: **06** efectivas, **02** ausencias **y 04** canceladas.	Anexo 8.1.4 Evidencias Juan Eliecer Sánchez

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en los sectores San José, Asturias, Villa paula, Araucaria y Artex las cuales fueron: **06** efectivas, **01** ausencias y **04** canceladas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Tablazo las cuales fueron: **06** efectivas, **02** ausencias y **04** canceladas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa María 3 las cuales fueron: **08** efectivas y **04** ausencias. ✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en los sectores El Ajizal las cuales fueron: **06** efectivas, **03** ausencias y **02** canceladas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Santa María 1 las cuales fueron: **09** efectivas, **02** ausencias y **01** cancelada. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores San José, la independencia y Asturias las cuales fueron: **10** efectivas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en los sectores La Aldea, ferrara, terranova las cuales fueron: **08** efectivas, **01** ausencias y **03** canceladas. ✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en los sectores El rosario, Fátima las cuales fueron: **08** efectivas, **01** ausencias y **02** canceladas. Durante el periodo reportado se recepcionó en el dispositivo móvil de captura (DMC) tramites tales como encuesta nueva, encuesta por inconformidad y encuesta por verificación inclusiones y modificaciones así: ✓ Inclusiones: **13** ✓ Modificación: **12**	Anexo 8.1.1 Evidencias Astrid Marina Ríos

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Durante el periodo reportado se cargaron y ejecutaron 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 de tramite: **195** ✓ Reporte Nueva solicitud de tramite: **194** ✓ Reporte Nueva solicitud de tramite: **212** En este periodo se asistió a la capacitación para apoyar las votaciones de presupuesto participativo. Se apoyó en la actividad de elección de proyecto (votaciones) de presupuesto participativo. Diseño previo de los chalecos para el equipo de trabajo SISBÉN.	Anexo 8.1.2 Evidencias Jonathan Cardona Anexo 8.1.3 Evidencias Andres Felipe Morales Anexo 8.1.4 Evidencias Juan Eliecer Sanchez Anexo 8.1.1 Evidencias Astrid Marina Ríos Anexo 8.1.2 Evidencias Jonathan Cardona Anexo 8.1.3 Evidencias Andres Felipe Morales Anexo 8.1.4 Evidencias Juan Eliecer Sánchez Anexo 8.1.5 Evidencias Gloria Amparo Soto Anexo 8.1.6 Evidencias Johana Marcela Albarracín Anexo 8.1.7 Diseños realizados chalecos Sisbén
COMPONENTE 9: INSTANCIAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y PROCESO DE PLANEACIÓN PARTICIPATIVA		
Actividad 9.1. Brindar acompañamiento técnico para el fortalecimiento de las instancias de participación ciudadana (Comité Integrado de Planificación Territorial, Junta	Acompañamiento a Comité Coordinador de Presupuesto Participativo. Se elaboró y aprobó el cronograma de actividades de la estrategia de pedagogía electoral, con el propósito de organizar las acciones informativas y de formación dirigidas a la comunidad.	Anexo 9.1.1 Asistencia de Comité Coordinador. Anexo 9.1.2 Cronograma pedagogía electoral

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
Administradora Local, Consejo Territorial de Planeación y el Consejo Consultivo del Plan de Ordenamiento Territorial.) que hacen parte del Sistema Municipal de Planeación.	Se llevaron a cabo las jornadas de socialización en cada una de las instituciones educativas oficiales del municipio de Itagüí, con el propósito de informar a los estudiantes de los grados 8°, 9°, 10° y 11° sobre el proceso de Presupuesto Participativo. En algunos colegios, la socialización se realizó salón por salón, mientras que en otros se desarrolló en aulas múltiples con grupos reunidos.	Anexo 9.1.3 Presupuesto participativo – pedagogía
	Se brindó acompañamiento y apoyo durante las jornadas de votación realizadas entre el 21 y el 25 de julio en la Institución Educativa Diego Echavarría Misas.	Anexo 9.1.4 Presupuesto participativo – votaciones
	Se brindó apoyo en la organización del personal asignado a cada puesto de votación.	Anexo 9.1.5 Puestos de votación y funcionario
	Apoyo a la coordinación de votaciones de presupuesto participativo en la comuna 1	Anexo 9.1.6 Organización PP 2025.
	Apoyo al cumplimiento de plan de comunicaciones de presupuesto participativo en compañía de miembros del CIPT, recorridos territoriales en las siete (7) comunas.	Anexo 9.1.7 Informe al comité de presupuesto participativo
	Apoyo al cumplimiento de plan de comunicaciones de presupuesto participativo en compañía de miembros del CIPT, recorridos a través de las 24 instituciones educativas oficiales del municipio.	Anexo 9.1.8 Recorridos colegios.
	Proyección de respuesta a derecho de petición verbal realizado por el concejal León Mario Bedoya.	Anexo 9.1.9 Radicado León Mario
	Redacción de mensajes masivos para su envío en la semana de votaciones.	Anexo 9.1.10 Documento con los copies para mensajes masivos.
	Redacción de guiones para el perifoneo con mensajes personalizados por comuna y corregimiento.	Anexo 9.1.11 Documento con los guiones para el perifoneo.
	Construcción del guion para nota de TV con la información pasadas las votaciones del PP2025.	Anexo 9.1.12 Documento con el guion construido.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Redacción de boletín informativo para la web oficial de la alcaldía, terminada la etapa de votaciones de PP2025.	Anexo 9.1.13 Boletín web PP2025
	Redacción de boletín de prensa terminada la etapa de votaciones del PP2025.	Anexo 9.1.14 Boletín de prensa PP2025
	Redacción de contenidos para el posterior diseño de piezas correspondientes a los puntos de votación del PP2025.	Anexo 9.1.15 Documentos con los contenidos puntos de votación PP2025
	Redacción de mensajes para envío de correos masivos semana de votaciones PP2025.	Anexo 9.1.16 Documento con la redacción de los correos.
	Redacción de contenidos para piezas semana de votaciones PP2025.	Anexo 9.1.17 Redacción contenidos votaciones.
	Redacción de contenidos para piezas semana de votaciones PP2025 – Pantallas.	Anexo 9.1.18 Redacción contenidos pantallas.
	Documentación actualizada de los puntos de votación PP2025.	Anexo 9.1.19 Documento con los puntos de votación PP2025.
	Construcción de diapositivas en lo concerniente al Plan de Comunicaciones desarrollado en la etapa de votaciones PP2025. Revisión y corrección ortográfica general del resto de diapositivas para su exposición.	Anexo 9.1.20 Diapositivas votaciones PP2025.
Actividad 9.2. Ejecutar las actividades operativas y logísticas necesarias para atender los requerimientos de las reuniones periódicas programadas entre el DAP y (Comité Integrado de Planificación Territorial) La	Se ha recopilado la información correspondiente a las visitas realizadas a cada Junta de Acción Comunal en las que he participado, con el fin de contribuir al fortalecimiento del CIPT.	Anexo 9.2.1 FO-DE-24 Bitácora de Visita a Comunas y C- JAC ARTEX Anexo 9.2.2 FO-DE-24 Bitácora de Visita a Comunas y C- JAC MALTA

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
ejecución de esta actividad incluye: Alimentación, hidratación, transporte, sonido, sillas, mesas, tarimas, carpas. (las dimensiones del sonido, mesas, tarimas, carpas y cantidad de personal depende de la magnitud del evento y del aforo).	El Departamento Administrativo de Planeación, en ejercicio de sus funciones de seguimiento y evaluación contractual, ha realizado una revisión detallada de la ejecución presupuestal y técnica del contrato de prestación de servicios profesionales No. DAP-CD-042-2025. Como resultado de este análisis, se identificaron oportunidades de mejora en la optimización de recursos, la reorientación estratégica de actividades y el fortalecimiento de los componentes sustantivos del contrato, en cumplimiento de los principios de **planeación, economía, eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad**, establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por lo tanto, se brindó acompañamiento jurídico en la adición presupuestal de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000 M/L), INCLUIDO IVA al valor total del contrato, recursos que se encuentran debidamente justificados en el marco de los objetivos estratégicos definidos en el componente de ordenamiento territorial del Plan de Desarrollo. En consecuencia, se procede con una adición de CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($55.000.000 M/L), INCLUIDO IVA y su respectivo ajuste presupuestal del contrato, el cual refleja la redistribución de recursos derivados de la modificación de las actividades 3.1 y 9.2, la creación de las nuevas actividades 3.4, 6.2 y 9.4, así como la incorporación del valor adicional solicitado. Se realizó acompañamiento jurídico en la supervisión del contrato DAP-CD- 042 - 2025. Se completaron los formatos de supervisión y documentos para pago. Se validó el cargue de los documentos a través del Sisged de manera exitosa. Igualmente se organizó el avance financiero del contrato.	Anexo 9.2.3 FO-DE-24 Bitácora de Visita a Comunas y C- JAC SANTA CRUZ Anexo 9.2.4 FO-DE-24 Bitácora de Visita a Comunas y C- LA INDEPENDENCIA Anexo 9.2.5 FO-DE-24 Bitácora de Visita a Comunas y C – SATEXCO Anexo 9.2.6 Acta modificatoria contrato 042. Anexo 9.2.7 Informe de supervisión y orden de pago
Actividad 9.3. Apoyar la implementación y seguimiento de los planes de	Se elaboró el oficio de notificación dirigido a las unidades administrativas, con el fin de convocarlas a la segunda capacitación y jornada de trabajo sobre el seguimiento de los planes de comuna y corregimiento para la vigencia 2025.	Anexo 9.3.1 Secretaría de vivienda y hábitat

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
comunas y corregimiento, los cuales se encuentran alineados con el Plan De Desarrollo 2024 - 2027 "ITAGUI SOMOS TODOS".		Anexo 9.3.2 Secretaría de seguridad Anexo 9.3.3 Secretaría de participación ciudadana Anexo 9.3.4 Secretaría de movilidad Anexo 9.3.5 Secretaría de medio ambiente Anexo 9.3.6 Secretaría de infraestructura Anexo 9.3.7 Secretaría de gobierno Anexo 9.3.8 Secretaría de familia Anexo 9.3.9 Secretaría de Educación Anexo 9.3.10 Salud y protección social Anexo 9.3.11 Instituto municipal de recreación cultura y deporte Anexo 9.3.12 Dirección desarrollo económico.
	Capacitación Secretaría de gobierno para resolver dudas del informe 2025 de Planes de Comunas y Corregimiento.	Anexo 9.3.13 Capacitación PCyC – Gobierno
	Capacitación con el Instituto municipal de cultura, recreación y deporte para resolver dudas del informe 2025 de Planes de comuna y corregimiento Esta capacitación está orientada a estandarizar los procesos de recolección y análisis de la información correspondiente a su sector, en el marco del informe 2025. Este encuentro garantizó una comprensión integral de los criterios técnicos y de participación requeridos para la construcción del documento.	Anexo 9.3.14 Capacitación PCyC Instituto de cultura, recreación y deporte.

INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO		
Actividad / Compromiso	**Estado de avance de la actividad /compromiso**	**Entregable / justificación / Observación.**
	Se está realizando la debida compilación de oferta institucional de las unidades administrativas a las que se les pidió dicha información. Se brindó acompañamiento jurídico a la subdirección de información y caracterización para la elaboración y emisión de oficios relativos al uso de los vehículos oficiales del municipio para el cumplimiento de actividades laborales. Está prohibido el uso de vehículos particulares para desarrollar funciones misionales, operativas o administrativas. Se brindó acompañamiento jurídico a la Subdirección de Ordenamiento Territorial en la revisión y visto bueno de las respuestas a derechos de petición, antes de su firma por parte de la Directora, con el propósito de garantizar que dichas respuestas se fundamenten adecuadamente en los supuestos fácticos y jurídicos aplicables, y se ajusten plenamente a los mandatos constitucionales y legales. Diseños de cumpleaños	Anexo 9.3.15 FO-DE-23 Matriz de oferta institucional – compilación Anexo 9.3.16 Propuesta de oficio Anexo 9.3.17 Visto bueno respuestas derecho de petición. Anexo 9.4.1 Tarjetas de cumpleaños.

Contratista

Firma: _____
HUGO ALEJANDRO CIFUENTES ATEHORTUA
CC: 71.791.688
Representante Legal ORIENTAR DFE S.A.S