

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ENTIDAD: MUNICIPIO DE TURBO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO: 071-2025

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION DEL INSTITUTO.

CONTRATISTA: KENDY JULIANA MENA PEREA.

CÉDULA: 1.152.461.057

INFORME DE EJECUCIÓN - CPS 0571-2025	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN
1). Apoyar en la proyección y/o de documentos y actos administrativos necesarios para el establecimiento del MIPG de la entidad.	Se desarrollaron actividades de acompañamiento técnico y jurídico con el propósito de consolidar los instrumentos formales que soportan la implementación del MIPG en el Instituto. Las acciones ejecutadas fueron: • Revisión jurídica y técnica de los documentos requeridos para la adopción, actualización y fortalecimiento del MIPG, garantizando su coherencia normativa con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. • Elaboración de borradores y versiones finales de actos administrativos, tales como resoluciones, circulares internas, lineamientos y guías técnicas necesarias para establecer formalmente las políticas de gestión y desempeño institucional. • Ajustes y armonización normativa de los textos elaborados, con el fin de asegurar la precisión terminológica, la claridad de las disposiciones, la coherencia interna y el



Kendy Juliana Mena Perea

Abogada Especialista en contratación estatal

	alineamiento con los sistemas de gestión existentes. • Articulación interdependencias, coordinando con las áreas misionales y de apoyo para integrar los requerimientos funcionales en los documentos administrativos elaborados. • Soporte conceptual y documental en la estructuración de instrumentos de seguimiento y evaluación del MIPG, tales como fichas técnicas, matrices de seguimiento y lineamientos de estandarización. Estas actividades permitieron avanzar en la formalización y consolidación del Modelo dentro de la gestión institucional.
2). Aportar sus conocimientos jurídicos para la revisión y actualización del mapa de riesgos del instituto.	Se contribuyó al fortalecimiento del Sistema de Control Interno mediante un análisis jurídico integral orientado a la prevención, mitigación y tratamiento de riesgos institucionales. Las actividades desarrolladas fueron: • Revisión exhaustiva del mapa de riesgos vigente, analizando la pertinencia, actualización y correspondencia de los riesgos con el entorno institucional y los procesos mapeados. • Verificación jurídica de los controles establecidos, evaluando su efectividad y cumplimiento frente a las obligaciones normativas aplicables. • Identificación de riesgos emergentes, especialmente aquellos derivados de nuevos procesos institucionales, cambios normativos o ajustes operativos. • Ajuste de criterios de probabilidad e impacto, aplicando estándares técnicos de evaluación de riesgos y recomendaciones de control interno. • Acompañamiento en mesas de trabajo interdependencias para validar las



319 3122797



kendy.mena@outlook.com



Kendy Juliana Mena Perea

Abogada Especialista en contratación estatal

	actualizaciones propuestas y garantizar una comprensión homogénea del riesgo y sus controles. • Redacción de observaciones técnicas y jurídicas, consolidando un documento de recomendaciones para la actualización oficial del mapa de riesgos institucional. Como resultado, se fortaleció la capacidad del Instituto para identificar y gestionar riesgos que puedan afectar la operación institucional.
3). Asistir a las diferentes reuniones y comités del instituto para la creación y estructuración de procesos y procedimientos.	Se participó activamente en los diferentes espacios de coordinación institucional convocados para la revisión, diseño y formulación de procesos y procedimientos internos. Los aportes incluyeron: • Acompañamiento técnico-jurídico en la estructuración de actividades, responsables, entradas, salidas, controles y puntos de verificación para cada proceso revisado o diseñado. • Orientación sobre lineamientos MIPG, asegurando que los procesos cumplieran con los componentes de planeación, gestión del talento humano, control interno, gestión documental y seguimiento estratégico. • Participación en comités institucionales orientados a la definición de rutas de trabajo, priorización de procesos y validación de propuestas presentadas por las áreas. • Revisión metodológica de los flujogramas, diagramas de proceso y matrices operativas, identificando incoherencias, vacíos o duplicidad de actividades. • Asesoría en la documentación de los procedimientos, siguiendo estándares de calidad, uniformidad institucional y requisitos de auditoría.



319 3122797



kendy.mena@outlook.com



Kendy Juliana Mena Perea

Abogada Especialista en contratación estatal

	• Apoyo en la preparación de insumos técnicos para la toma de decisiones de los directivos y líderes de área. Estas sesiones permitieron avanzar en la formalización de procesos claves y en la creación de herramientas que contribuyen al fortalecimiento operativo del Instituto.
4). Revisar los diferentes requerimientos por parte de la contraloría de Antioquia y establecer planes de mejoramiento si hay a lugar.	Con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los estándares de control fiscal y las obligaciones derivadas de auditorías externas, se adelantaron actividades de análisis, respuesta y formulación de acciones correctivas: • Revisión detallada de los requerimientos remisos por la Contraloría Departamental, evaluando los aspectos jurídicos, administrativos y técnicos involucrados. • Análisis del impacto institucional de las observaciones identificadas, determinando su relación con procesos misionales y de apoyo. • Elaboración de respuestas institucionales, claras y fundamentadas, dirigidas a subsanar inconsistencias, aclarar información o presentar soportes documentales requeridos. • Formulación de planes de mejoramiento, cuando fue procedente, mediante la identificación de causas, acciones correctivas, plazos, responsables y recursos necesarios. • Seguimiento a la implementación de las acciones, validando que los compromisos adquiridos fueran asumidos por las áreas respectivas. • Actualización de documentación interna con base en las recomendaciones del ente de control. Como resultado, se fortaleció la capacidad del Instituto para atender obligaciones frente a los entes de control y mejorar sus prácticas administrativas.



319 3122797



kendy.mena@outlook.com



Kendy Juliana Mena Perea

Abogada Especialista en contratación estatal

5). Realizar revisión de los procesos y procedimientos en el instituto y generar oportunidades de mejora a los mismos.	Se realizó una revisión integral a los procesos y procedimientos institucionales con el fin de identificar oportunidades de mejora estructurales y operativas. Las acciones desarrolladas incluyeron: • Evaluación técnica y documental de los procesos vigentes, verificando su alineación con los lineamientos del MIPG, la normatividad sectorial y las necesidades institucionales. • Identificación de duplicidades, vacíos o actividades innecesarias, con el fin de optimizar la eficiencia institucional. • Propuestas de mejora orientadas a fortalecer los mecanismos de control, estandarizar actividades, reducir tiempos operativos y aumentar la trazabilidad documental. • Revisión de los roles y responsabilidades, verificando su adecuación a los perfiles funcionales de las áreas responsables. • Ajustes a los documentos de soporte, tales como matrices de riesgos, fichas de caracterización, matrices RACI y diagramas de flujo. • Recomendaciones para la integración de sistemas y herramientas tecnológicas, cuando fue procedente, con miras al fortalecimiento de los procesos y su registro documental. • Generación de observaciones jurídicas y técnicas, consolidando un documento matriz de oportunidades de mejora institucional. Estas acciones permitieron mejorar la claridad, integralidad y eficiencia de los procesos administrativos del Instituto.
---	--

Anexos.

1. Planilla de seguridad social.
2. Factura FE- 96.



Kendy Juliana Mena Perea

Abogada Especialista en contratación estatal

Cordialmente,

KENDY JULIANA MENA PEREA



319 3122797



kendy.mena@outlook.com