	INFORME DE ACTIVIDADES # 01 **CONTRATO DAP-CD-035-2026 CON EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**

FECHA:	Febrero 10 de 2026.	**PERÍODO:**	Del 01 al 30 de enero de 2026.
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 y se presentó el plan general y cronograma para la gestión institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- Se elaboró propuesta o agenda para las primeras reuniones de 2026, de los Comités Municipal e Institucional de Gestión y Desempeño, considerando para ello los temas y la información a proveer a los integrantes de dichas instancias, lo cual se puso a consideración de la Directora del Departamento Administrativo de Planeación. Una vez recibida la aprobación de los temas a tratar en los Comités de Gestión y Desempeño por parte de la Directora de Planeación, se procedió entonces a planear y proyectar la convocatoria para todos y cada uno de los integrantes de los mismos; previa disposición del espacio para dichas reuniones. Se estuvo al tanto del envío efectivo de dichas convocatorias y se aseguró que todos los integrantes estuvieran notificados, haciendo luego contacto con las personas de enlace de las unidades administrativas y entes descentralizados en el siguiente orden: Del Comité Municipal de Gestión y Desempeño: Agencia de Desarrollo Local, Instituto de Cultura, Recreación y Deportes de Itagüí, E.S.E. Hospital del Sur, Empresa de Servicios Públicos de Itagüí y Fondo Mixto para la Promoción de la cultura y las Artes de Itagüí. Del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Secretaría de Servicios Administrativos, Secretaría Jurídica, Dirección Administrativa de las TIC, Secretaría General y Departamento Administrativo de Planeación.	Anexo 1.1.1 Plan General de Trabajo. Anexo 1.1.2 Agenda Comités de Gestión y Desempeño. Anexo 1.1.3 Organización y ejecución reuniones Comités de Gestión y Desempeño.

<table>
<tr><th colspan="3">INFORME DE EJECUCIÓN DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO</th></tr>
<tr><th>Actividad / Compromiso</th><th>Estado de avance de la actividad /compromiso</th><th>Entregable / justificación / Observación.</th></tr>
<tr><td></td><td>Se llevó a cabo entonces la primera reunión de los Comités de Gestión y Desempeño con las siguientes agendas:

<table>
<tr><th>ORDEN DEL DÍA</th></tr>
<tr><th>COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</th></tr>
<tr><td>1. Saludo y verificación del quórum del comité. (5 min)
2. Informe sobre formulación y adopción de los planes institucionales y estratégicos 2026 (de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 612 de 2018) (30 min):
a. Agencia de Desarrollo Local
b. Instituto de Cultura, Recreación y Deportes
c. E.S.E. Hospital del Sur
d. Empresa de Servicios Públicos
e. Fondo Mixto para la Promoción de la Cultura y las Artes de Itagüí
f. Alcaldía
3. Proposiciones y asuntos varios (5 min)</td></tr>
<tr><th>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</th></tr>
<tr><td>1. Saludo y verificación del quórum (5 min)
2. Seguimiento al 4to trimestre: Planes de acción de los planes institucionales y estratégicos 2025 (5 min)
3. Presentación y aprobación de los planes institucionales y estratégicos 2026 (60 min).
4. Novedades en política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos (15 min).
5. Proposiciones y asuntos varios (5 min)</td></tr>
</table>

Concluidas las reuniones, se revisaron las actas y se pusieron a disposición de la Directora del DAP para la revisión y firma.

Se hizo seguimiento a las acciones de mejoramiento planteadas por la Secretaría General en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, se elaboró acta de cierre de dichas acciones, previa recepción de las evidencias correspondientes y se solicitó la firma de dicha acta a la Directora del Departamento Administrativo de Planeación.</td><td>Anexo 1.1.4 Cierre de hallazgos MIPG.</td></tr>
</table>

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 13 de enero se llevó a cabo la reunión de cierre del Hallazgo No. 70 del Plan de Mejoramiento del Departamento Administrativo de Planeación, relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, cuyo objetivo era implementar mejoras al modelo de operación por procesos a partir de los resultados de los espacios de participación y rendición de cuentas con la ciudadanía; una vez verificada la acción de mejoramiento, se evidenció que la entidad realizó el análisis de los aportes ciudadanos, valorando su pertinencia e integración en la gestión por procesos, lo cual fortalece la mejora continua y la alineación del modelo con las necesidades y expectativas de la comunidad, concluyéndose así que el hallazgo fue subsanado de manera satisfactoria y procediendo a su cierre formal dentro del Plan de Mejoramiento.	Anexo 1.1.5 Control de asistencia cierre de hallazgos 13 de enero
	El 15, 16 y 19 de enero se redactó el proyecto de decreto municipal mediante el cual se modifica el Decreto 960 del 27 de octubre de 2025, con el propósito de incluir como miembros permanentes del Comité Municipal de Gestión y Desempeño a la Secretaría Jurídica, la Secretaría de Participación Ciudadana y la Dirección Administrativa de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, así como fortalecer el rol del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en atención a la expedición de la “Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas”, versión 7 de 2025, incorporando funciones relacionadas con la aprobación, seguimiento y actualización de las acciones y estrategias para la operación del MIPG y la política de gestión del riesgo.	Anexo 1.1.6 Proyecto decreto municipal MIPG V2
	El 16 de enero se sostuvo una reunión de trabajo con Mayra Alejandra Montoya, contratista de la Oficina de Evaluación y Control, con el fin de revisar y realizar observaciones técnicas al proyecto de decreto municipal, garantizando su coherencia normativa y su alineación con los lineamientos vigentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Anexo 1.1.7 Control de asistencia Evaluación y control 16 de enero.
	Entre el 28, 29 y 30 de enero se adelantó el diligenciamiento del formulario FURAG 2024 como ejercicio preparatorio para el reporte FURAG 2025, incorporando la información correspondiente a la vigencia 2025, con el objetivo de avanzar en la recopilación de evidencias; este ejercicio se realizó inicialmente con la Política de Planeación Institucional y se continuará desarrollando con las demás políticas lideradas por el Departamento Administrativo de Planeación.	Anexo 1.1.8 Simulacro respuestas FURAG política de planeación institucional 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.**
	Se hizo revisión de la Sede Electrónica del Departamento Administrativo de la Función Pública a efecto de estar alerta a las disposiciones de esa entidad en relación con el proceso de diligenciamiento del FURAG para la medición del Índice de Desempeño Institucional en relación con la gestión 2025. En virtud de lo anterior, se pudo establecer la existencia de la Circular 100-011-2025 que establece un calendario tentativo en relación con el cronograma de aplicación del FURAG este año. En consecuencia, se dio inicio a la formulación del Cronograma Interno para la preparación, diligenciamiento y reporte del FURAG en la Alcaldía de Itagüí.	Anexo 1.1.9 Circular FURAG 2025
	El 19 de enero se sostuvo reunión con la Subdirección de Información y Caracterización, en la cual se informaron las actualizaciones relacionadas con el cronograma para el reporte del FURAG 2025, definiéndose como estrategia de preparación el uso del formulario FURAG 2024, mientras se recopilan las evidencias correspondientes a la vigencia 2025.	Anexo 1.1.10 Control de asistencia subdirección de información y caracterización 19 de enero.
	El 20 de enero se llevó a cabo reunión con Eliana Rúa, contratista encargada de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública, con el fin de brindarle lineamientos para la preparación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando que en la sesión deberá presentar las acciones ejecutadas para la formulación del plan estratégico respectivo. Adicionalmente, se le informaron las actualizaciones relacionadas con el cronograma para el reporte del FURAG 2025.	Anexo 1.1.11 Control de asistencia transparencia 20 de enero.
	El 21 de enero se sostuvo reunión con la Subdirección de Proyectos, en la cual se socializaron las actualizaciones relacionadas con el cronograma para el reporte del FURAG 2025, definiendo como mecanismo de preparación el uso del formulario FURAG 2024, mientras se recopilan las evidencias correspondientes a la vigencia 2025.	Anexo 1.1.12 Control de asistencia subdirección de proyectos 21 de enero.
	El 20 y 21 de enero se realizó la revisión del formato “Acta de Entrega de Cargo y Puesto de Trabajo”, compromiso de la Oficina de Talento Humano en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual surge como respuesta a la posible pérdida de conocimiento institucional derivada del Concurso Antioquia 3, como uno de los elementos asociados al MIPG, verificando además su concordancia con la Ley 951	Anexo 1.1.13 Revisión formato Acta de Entrega de Cargo y Puesto 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.**
	de 2005, que establece la obligatoriedad del informe únicamente para titulares, representantes legales y particulares que administren fondos o bienes del Estado.	
	El 21 de enero se sostuvo reunión con la jefe de Talento Humano y su equipo de trabajo con el propósito de revisar el formato de "Acta de Entrega de Cargo y Puesto de Trabajo", resolviendo inquietudes asociadas a la aplicación de la Ley 951 de 2005 y aclarando su alcance normativo.	Anexo 1.1.14 Control de asistencia talento humano 21 de enero.
	El 14 de enero se elaboraron los oficios de convocatoria dirigidos a los integrantes de los Comités Municipal e Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de garantizar la participación oportuna de sus miembros en la sesión programada y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en el decreto municipal 960 de 2025.	Anexo 1.1.15 Oficios convocatoria Comités de Gestión y Desempeño.
	El 19 de enero se elaboró la presentación en PowerPoint relacionada con el proyecto de decreto municipal del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la cual será utilizada como insumo para el Comité Municipal de Gestión y Desempeño.	Anexo 1.1.16 Presentación modificaciones decreto MIPG
	Se solicitó la inclusión en el directorio activo, del correo asignado al fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a efecto de poder hacer uso de aplicativo para el control de asistencia virtual en este período.	Anexo 1.1.17 Solicitud de activación de correo institucional.
	Se hizo el reporte en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP, del avance del proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Alcaldía de Itagüí durante el mes de diciembre de 2025, anotando el cumplimiento de lo planeado y llegando en consecuencia, al 100% de lo programado	Anexo 1.1.18 Reporte de avance del proyecto en PIIP.
	Se hizo un análisis y una actualización de las herramientas de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, respecto del proceso de Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. De manera específica lo relativo al Análisis de Contexto Estratégico, Indicadores y Necesidades y Expectativas.	Anexo 1.1.19 Herramientas 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.**
	Se organizaron y se subieron las evidencias de la ejecución del cuarto trimestre del plan de acción 2025, del proyecto de fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-	Anexo 1.1.20 Evidencias Plan de Acción 4to trim 2025
Subactividad 1.2. Realizar seguimiento a los planes estratégicos y políticas institucionales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Se solicitaron los Planes Institucionales y Estratégicos 2026, se hizo reunión con todos y cada uno de los enlaces de las unidades administrativas responsables de la formulación de los Planes Institucionales y Estratégicos 2026; se recibieron estos planes y se proyectó el decreto mediante el cual se adoptan los mismos, para la firma del señor Alcalde. Realizada la solicitud del seguimiento al cuarto trimestre, de los planes de acción de los planes institucionales y estratégicos 2025, se recibieron tales seguimientos en los archivos respectivos. Posteriormente, se procedió a hacer la revisión de los mismos, su consolidación y posteriormente se solicitó su publicación en la Sede electrónica de la Alcaldía. El 19 de enero se sostuvo reunión con la entidad ADELI, como jornada preparatoria para la sesión del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, en la cual se indicó que deberán exponerse las acciones adelantadas para la formulación e implementación de los planes institucionales y estratégicos establecidos en el Decreto 612 de 2018. El 19 de enero se sostuvo reunión con la entidad EMSI, como parte del proceso de preparación para el Comité Municipal de Gestión y Desempeño, en la cual se informó que durante la sesión deberán presentarse las acciones ejecutadas para la formulación e implementación de los planes institucionales y estratégicos definidos en el Decreto 612 de 2018. El 22 de enero se realizó la recopilación de las evidencias de cumplimiento del plan de acción correspondiente al cuarto trimestre de 2025 en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las cuales fueron organizadas y cargadas en la carpeta dispuesta para tal fin, dejando constancia del soporte documental para el seguimiento institucional.	Anexo 1.2.1 Actualización PIE2026 Anexo 1.2.2 Sgto 4to trim Planes Inst y Estrat 2025 Anexo 1.2.3 Control de asistencia ADELI 19 de enero. Anexo 1.2.4 Control de asistencia EMSI 19 de enero. Anexo 1.2.5 Captura de pantallas cumplimiento plan de acción 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.**
	El 22 de enero se participó en la sesión del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, en la cual la Alcaldía de Itagüí y los entes descentralizados miembros presentaron los avances en la formulación y adopción de los planes institucionales y estratégicos; como actividad posterior, durante los días 23 y 26 de enero se elaboró el acta correspondiente, dejando constancia formal de los compromisos y decisiones adoptadas en la sesión. Quedando pendiente su aprobación por la directora de planeación y el secretario jurídico. El 22 de enero se participó en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la cual las dependencias responsables presentaron los avances en la formulación y adopción de los planes institucionales y estratégicos; posteriormente, durante los días 26, 27 y 28 de enero se elaboró el acta respectiva, garantizando el registro oficial de lo tratado y acordado en la reunión. Quedando pendiente su aprobación por la directora de planeación y el secretario jurídico.	Anexo 1.2.6 Acta Comité Municipal de Gestión y Desempeño. Anexo 1.2.7 Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño
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.	Generar el Link y el QR la Encuesta de conocimiento de la Política de Calidad y enviar al Grupo de WhatsApp de los “Enlaces MIPG” y al Grupo de “Enlaces MIPG-Claudia” y monitorear y hacer seguimiento al diligenciamiento de la misma mediante mensajes de WhatsApp a los Enlaces MIPG. Se realiza seguimiento al cumplimiento con las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas identificados para los procesos: Direccionamiento Estratégico y Evaluación y Mejoramiento Continuo. Se realizó el consolidado de la Matriz de Riesgos con la información suministrada por las 20 Unidades Administrativas, dicho consolidado cuenta con la información trimestral del seguimiento a los riesgos hasta el cuarto trimestre, se consolidaron los riesgos por Unidad Administrativa, por tipo, por proceso y por zona de riesgo. Asimismo, se identificaron observaciones o situaciones de mejora en la información reportada, con el fin de ser compartida a los enlaces MIPG y mejorada en las asesorías de calidad.	Anexo 2.1.1 Encuesta políticas de calidad. Anexo 2.1.2 Envío Encuesta Política de Calidad. Anexo 2.1.3 Seguimiento Necesidades y Expectativas DAP. Anexo 2.1.4 Consolidado Matriz de Riesgos. Anexo 2.1.5 Observaciones Riesgos Anexo 2.1.6 Matriz de Riesgos DAP Anexo 2.1.7 Cargue de Evidencias Riesgos

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 realizó seguimiento a los riesgos asociados al SGI con la información de la ejecución de los controles y las acciones. Se identificaron las evidencias que soportan la implementación de los controles y las acciones asociadas a los riesgos del SGI, se organizan las misma y se registran en la carpeta compartida dispuesta por el DAP. Se realiza consolidado al seguimiento al Instrumento de Indicadores, de cada una de las Unidades Administrativas, correspondiente al cuarto 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 al Enlace MIPG de la Secretaría de Evaluación y Control 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. Se realizó consolidado del Plan de Mejoramiento con la información suministrada por las diferentes unidades administrativas, se verifica el cierre de las acciones con la debida autorización en la casilla de seguimiento, se realizan cuadros y gráficos con el total de las acciones por Unidad Administrativa, por proceso y por tipo, número total de acciones cerradas y abiertas y por fuente de identificación. Se verifica la gestión de los planes de mejoramiento conforme a los lineamientos de la entidad y se identifican observaciones con el fin de que sean ajustadas y mejoradas con los enlaces MIPG durante las asesorías de calidad. Se realiza asesoría y capacitación al Enlace MIPG y Apoyos de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de la Familia y Secretaría de Evaluación y Control 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.	Anexo 2.1.8 Consolidado Indicadores Cuarto Trimestre 2025 Anexo 2.1.9 Observaciones Indicadores Cuarto Trimestre 2025 Anexo 2.1.10 Control de Asistencia Evaluación y Control – Indicadores. Anexo 2.1.11 Plan Mejoramiento Consolidado. Anexo 2.1.12 Control Asistencia Hacienda - Cierre de Hallazgos Anexo 2.1.13 Control de Asistencia Familia - 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.**
	Se realiza asesoría y capacitación al Enlace MIPG y Apoyo de la Secretaría de Salud, para socializar y analizar las observaciones identificadas en el seguimiento de los Instrumentos de Medición y Control del Cuarto Trimestre.	Anexo 2.1.14 Control de Asistencia Evaluación y Control - Plan de Mejoramiento Anexo 2.1.15 Control de Asistencia Salud Observaciones 4 trimestre.
	Se realiza consolidado al seguimiento al Instrumento de Medición y Control Salidas no Conformes, de cada una de las Unidades Administrativas, correspondiente al cuarto 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 2.1.16 Consolidado SNC Cuarto Trimestre 2025 Anexo 2.1.17 Observaciones SNC Cuarto Trimestre 2025.
	Se realizó el consolidado de PQRDS reportadas por las diferentes Unidades Administrativas, según su clasificación y reclasificación por tipo y de acuerdo a los vencimientos, se consolida la información del periodo y de la vigencia y se compara con la información generada a través del Sistema de Información SISGED.	Anexo 2.1.18 Consolidado de PQRDS.
	Se realiza consolidado al seguimiento al Instrumento de Medición y Control Encuestas, de cada una de las Unidades Administrativas, correspondiente al cuarto 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 2.1.19 Consolidado Encuestas de Percepción Cuarto Trimestre 2025. Anexo 2.1.20 Observaciones Encuestas de Percepción Cuarto Trimestre 2025.
	Se verifica la información reportada por las diferentes Unidades Administrativas con el cierre y apertura de los instrumentos de seguimiento y medición a los procesos, se identifica la información requerida que no ha sido reportada y se envía un correo electrónico a los líderes de procesos y enlaces MIPG y se establece comunicación con el fin de obtener la información completa que permita elaborar y presentar los informes requeridos por la Secretaría de Evaluación y Control.	Anexo 2.1.21 Correo Electrónico Líderes de Proceso

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 reuniones con el equipo de trabajo para organizar y disponer la información requerida acorde al plan de trabajo para la sistematización del Sistema de Información Institucional Realización del consolidado de proveedores con la información solicitada y enviada por los enlaces MIPG, se verifican las calificaciones y se calcula el promedio de la calificación general y por variable evaluada, oportunidad, calidad y cumplimiento con las especificaciones técnicas. Organización y escaneo de información de las Auditorías Internas de Calidad de las vigencias anteriores con el fin de preserva información relevante y trazable del Sistema de Información Institucional. Proyección de oficio a los líderes de proceso con el fin de confirmar el servidor público que desempeñará las labores como enlace MIPG durante la vigencia y con carácter de permanencia. Realización del consolidado de la evaluación de los auditores internos de calidad con el fin de preparar la información requerida para la Revisión por la Dirección.	Anexo 2.1.22 Reunión ISOLUCIÓN Anexo 2.1.23 Consolidado Evaluación Proveedores Anexo 2.1.24 Información Auditorias SGI. Anexo 2.1.25 Oficio Proyectado. Anexo 2.1.26 Consolidado Evaluación Auditores
COMPONENTE 3: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS		
Subactividad 3.1 Acompañar al alistamiento y evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	No se adelanta actividad para este período.	
Subactividad 3.2 Elaborar y socializar el Programa de Transparencia y Ética Pública y el mapa de riesgos de corrupción institucional.	Se brinda acompañamiento en la consolidación de los resultados del Plan de transición del programa de transparencia y Ética pública (antes Plan anticorrupción) de la vigencia 2025, así como la consolidación de las evidencias de la ejecución de dichas acciones contenidas en el plan, adicional se reporta dicho seguimiento a la Secretaría de Evaluación y control para posteriormente solicitar la publicación del mismo en la sede electrónica.	Anexo 3.2.1 Reporte del seguimiento del Plan de transición. Anexo 3.2.2 Monitoreo cuarto trimestre Plan de monitoreo Plan de transición Versión 4 Anexo 3.2.3 Correo consolidación de informacion

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.**
		para seguimiento del plan de transición Anexo 3.2.4 Correo consolidación de informacion para seguimiento del plan de transición general.
	Se brinda apoyo y acompañamiento en reunión don la dirección del DAP para determinar pasaos a seguir con relación a la nueva guía de administración de riesgos y la implementación de esta al interior de la entidad dentro del modelo MIPG y el Sistema de gestión SIG.	Anexo 3.2.5 Reunión agendada - política de riesgos.
	Se proyecta el cronograma de la vigencia 2026, el cual es enviado a la directora del DAP vía correo electrónico para su revisión y aprobación.	Anexo 3.2.6 Cronograma de actividades.
	Se brinda apoyo en realizar seguimiento a la observaciones o sugerencias que hayan surgido desde la comunidad o entes de control con relación al documento de consulta (borrador) del componente Transversal del PTEP para ser analizadas y tenidas en cuenta para la creación del documento oficial, así mismo de brindo apoyo en la socialización del mismo ante el comité institucional de gestión y desempeño el 22 de enero de 2026.	Anexo 3.2.7 Programa de transparencia y Ética Pública - Componente Transversal Anexo 3.2.8 PTEP - comité institucional 2026
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 consolidar y realizar el seguimiento con corte a 31 de diciembre del plan de transición y de los riesgos de corrupción de la administración municipal y de las instituciones educativas, adicional se gestiona la publicación de los mismos y el reporte a la secretaria de evaluación y gestión.	Anexo 3.2.2 Monitoreo cuarto trimestre Plan de monitoreo Plan de transición Versión 4. Anexo 3.3.1 Gestión seguimiento a riesgos de corrupción Anexo 3.3.2 Correos recibidos de matriz de riesgos.
	Se realiza el reporte de seguimiento del plan de transición ante el modelo MIPG como parte integral a los planes institucionales de la entidad.	Anexo 3.3.3 Correo reporte seguimiento plan institucional P TEP

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 3.3.4 Correo recibidos información del plan de transición Anexo 3.3.5 Correo recibidos información del plan de transición. Anexo 3.3.6 Correo solicitud seguimiento plan institucional Anexo 3.3.7 Seguimiento a planes institucionales Anexo 3.3.8 Sgto 4to trim-2024 Planes Ins y DAP-20-11-2024.
	Se brindo apoyo en la gestión para la consolidación y publicación del seguimiento de los riesgos de corrupción de la administración municipal y de las instituciones educativas y reporte de dicho seguimiento ante la secretaria de evaluación y control.	Anexo 3.3.1 Gestión seguimiento a riesgos de corrupción. Anexo 3.3.9 Reporte de Matriz de riesgos a Evaluación y control Anexo 3.3.10 Matriz consolidada de Riesgos de Corrupción Cuarto trimestre 2025 Anexo 3.3.11 Consolidado Riesgos de corrupción IE.
	Se brinda acompañamiento y apoyo el líder MIPG del DAP en la consolidación y reporte del cierre 2025 y apertura 2026 de las fuentes de mejoramiento del SIG, esta información es socializada en Comité primario del mes de enero y reportada a calidad vía correo electrónico.	Anexo 3.3.12 Correos de informacion de cierre y apertura a calidad Anexo 3.3.13 Correo seguimiento a plan de acción y cierres de hallazgos

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 3.3.14 Reporte de seguimiento de evaluación de proveedores del DAP Anexo 3.3.15 Sistema SIG Comité Enero.
	Se brinda apoyo y acompañamiento al reporte del seguimiento de los proyectos del PTEP y de calidad del plan de acción y del reporte en la plataforma PIIP.	Anexo 3.3.16 Correo informacion para reporte de gestión financiera de proyectos Anexo 3.3.17 Informacion reportada proyecto en PIIP.
	Se brinda apoyo en el reporte de actualización de cronograma de rendición de cuenta ante órganos de control.	Anexo 3.3.18 Solicitud de información para actualizar cronograma de informes DAP Anexo 3.3.19 Reporte CRONOGRAMA 2026 Departamento Administrativo de Planeación.
	Se brinda apoyo y acompañamiento en reunión con contratista de Isolucion de la sistematización del SIG.	Anexo 3.3.20 Citación reunión Isolucion
	Se gestiona la publicación de la siguiente información en la sede electrónica • Seguimiento del plan de transición PTEP • Seguimiento a los riesgos de corrupción.	Anexo 3.3.21 Solicitud de publicación de Seguimiento de riesgos de corrupción Anexo 3.3.22 Monitoreo cuarto trimestre Plan de monitoreo Plan de transición Versión 4

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 4: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		
Subactividad 4.1. Acompañar en la elaboración, actualización y seguimiento a los Proyectos de Inversión en las Plataformas Nacionales.	Se inició la búsqueda y recopilación de las evidencias que pueden considerarse necesarias para sustentar la experiencia exitosa presentada ante la Federación Colombiana de Municipios, asociada al tablero de información para el seguimiento del Plan de Desarrollo. Se brindó acompañamiento en el diligenciamiento de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) a la Secretaría de Medio Ambiente, así como apoyo en la revisión y verificación de los trámites solicitados por los enlaces de las diferentes dependencias. Se realizó 1 trámite presupuestal, conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación. Se apoyó la elaboración y análisis de viabilidad de objetos contractuales en proyectos de inversión, incluyendo la expedición de 2 certificados de viabilidad, así como el apoyo a otros procesos relacionados.	Anexo 4.1.1 Evidencias Anexo 4.1.2 Trámite presupuestal. Anexo 4.1.3 Certificado de viabilidad de Secretaría de vivienda. Anexo 4.1.4 Certificado de viabilidad de Secretaría Medio de Ambiente.
Subactividad 4.2. Realizar seguimiento periódico al avance del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “ITAGÜÍ SOMOS TODOS”.	Se realizó acompañamiento a la Secretaría de Medio Ambiente en la actualización y seguimiento de los planes de acción y planes indicativos, de acuerdo con los lineamientos institucionales. Se apoyó la elaboración de archivos en formato PDF correspondientes a los planes de acción de las siguientes dependencias, para su publicación oficial: Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Alcaldía TIC, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Planeación, Secretaría de Seguridad y Secretaría de General.	Anexo 4.2.1 Seguimiento Plan de Acción Medio Ambiente. Anexo 4.2.2 Secretaría de Hacienda Anexo 4.2.3 Secretaría de Gobierno Anexo 4.2.4 Secretaría de Desarrollo Económico Anexo 4.2.5 Secretaría de Alcaldía TIC

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 4.2.6 Secretaría de Medio Ambiente Anexo 4.2.7 Secretaría de Planeación Anexo 4.2.8 Secretaría de Seguridad Anexo 4.2.9 Secretaría General.
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 realizo respuesta a petición Actualización de calendario y cronograma de rendición de cuentas e informes a Órganos de Control – Vigencia 2026	Anexo 4.3.1 Respuesta evaluación y control Anexo 4.3.2 Cronograma
COMPONENTE 5: POLÍTICAS PÚBLICAS		
Actividad 5.1. Acompañar y asesorar la elaboración de las Política Públicas en el municipio de Itagüí.	Se consolida el estado actual de la implementación de los procedimientos en las políticas públicas asignadas, mediante un ejercicio de sistematización que permite dar cuenta del nivel de avance alcanzado frente a los compromisos establecidos. Se elaboró un cronograma general de ejecución del contrato, en el cual se establecen de manera organizada y secuencial las actividades a desarrollar, en coherencia con el objeto contractual y los productos esperados. Este instrumento permite programar las acciones específicas, definir tiempos de cumplimiento, identificar responsables y facilitar el seguimiento técnico y administrativo del contrato, garantizando trazabilidad en la ejecución y control sobre el avance de las obligaciones adquiridas.	Anexo 5.1.1 Estado de las políticas publicas Anexo 5.1.2 Cronograma de trabajo PP-DAP
Actividad 5.2. Acompañar el seguimiento y monitoreo de las políticas públicas del Municipio de Itagüí.	Se realizó reunión técnica con la profesional universitaria responsable de las Políticas Públicas de Infancia y Adolescencia y de Habitante de y en Calle, con el propósito de abordar la planeación anual de cada política, definir las actividades a desarrollar	Anexo 5.2.1 Seguimiento política pública infancia y adolescencia

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 la vigencia y organizar el funcionamiento de las mesas de trabajo, los CONPOS y los comités de política pública a nivel interno de la Unidad Administrativa. Durante el encuentro se revisaron los lineamientos metodológicos, el cronograma de acciones, las responsabilidades institucionales y los mecanismos de articulación interinstitucional requeridos para la implementación. Asimismo, se orientó la programación de espacios técnicos de seguimiento, la recolección de información para los instrumentos del procedimiento de políticas públicas y la necesidad de fortalecer la coordinación interna, con el fin de garantizar coherencia entre la planeación, la ejecución y el reporte de avances de cada política pública. Se realizó reunión técnica con el profesional responsable de la Política Pública de Mujeres de la Secretaría de Familia, con el objetivo de abordar la ruta metodológica necesaria para dar cierre técnico al ciclo de la política pública vigente y consolidar los insumos requeridos para su proceso de actualización y nueva formulación. Durante el espacio se revisaron los componentes técnicos del informe final, los elementos de análisis de resultados, aprendizajes, vacíos identificados y recomendaciones, de manera que el cierre no se limite a un balance descriptivo, sino que se constituya en un insumo conceptual, metodológico y estratégico para la nueva política. Asimismo, se orientó la organización de la información conforme a los lineamientos institucionales, garantizando trazabilidad, soporte técnico y coherencia con los instrumentos de planeación vigentes. Se realizó reunión con el profesional a cargo de la Política Pública de Aprovechamiento, Uso y Goce del Espacio Público, en la cual se llevó a cabo la revisión técnica del formato FO-DE-41 (Informe de Política Pública) y se avanzó en la consolidación de una planeación estratégica orientada a definir el curso normativo de la política. Durante el encuentro se analizaron los elementos conceptuales, técnicos y jurídicos que sustentan la necesidad de evaluar la modificación del Acuerdo que adopta la política o, en su defecto, considerar su derogatoria, de acuerdo con los hallazgos del seguimiento y la pertinencia actual del instrumento. Este ejercicio se enmarca en la	Anexo 5.2.2 Foto seguimiento política pública infancia y adolescencia. Anexo 5.2.3 Seguimiento política pública mujeres. Anexo 5.2.4 Foto seguimiento política públicas mujeres. Anexo 5.2.5 Seguimiento política pública espacio público Anexo 5.2.6 Foto seguimiento política público espacio público

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.**
	búsqueda de coherencia entre la realidad territorial, los lineamientos de ordenamiento y la oferta institucional, garantizando que cualquier decisión futura cuente con soporte técnico, trazabilidad metodológica y sustento normativo. 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 PLAN DE ACCIÓN Se realiza reporte al plan de acción del proyecto de fortalecimiento de las políticas públicas del municipio de Itagüí	Anexo 5.2.7 Reporte PIIP Enero Anexo 5.2.8 Plan de acción Enero
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.	Se inicia el estudio del articulado del Acuerdo 06 para su actualización y ajuste. Se apoyó la respuesta a solicitud de realización de estudios detallados en el Sector La Limona en marco de un Plan de Legalización y Regularización Urbanística. Se apoyó sobre la elaboración del acta en virtud de la solicitud de la empresa Bavaria consistente en la viabilidad de realizar una entrega anticipada sobre un lote de terreno para la generación de equipamientos y espacio público en el sector Olivares. Se asistió a reunión con Bavaria para precisar el área objeto de cesión anticipada en el sector Olivares el 29 de enero de 2026. Asistencia a la reunión de concertación ambiental del Plan Parcial La Pampa con Corantioquia el 23 de enero.	Anexo 6.1.1 Análisis articulado Acuerdo 06-2014. Anexo 6.1.2 Respuesta La Limona. Anexo 6.1.3 Borrador de respuesta Bavaria. Anexo 6.1.4 Borrador Acta Cesión anticipada Bavaria Anexo 6.1.5 Asistencia reunión Bavaria Anexo 6.1.6 Asistencia reunión de socialización PP La Pampa.

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 realizó el plan de trabajo de 2026 en compañía de Carlos Goez como Subdirector de Ordenamiento Territorial y Marjorie Quirós como profesional universitaria.	Anexo 6.1.7 Reunión Plan de Trabajo 2026
COMPONENTE 7: CARACTERIZACIÓN SOCIECONÓMICA Y ESTADÍSTICA		
Actividad 7.1. Apoyar la recopilación, análisis y consolidación de la información estadística para el instrumento estadístico del municipio de Itagüí.	Se inicia la actualización de los formatos de recolección de información estadística de la oficina de servicios públicos domiciliarios y de la unidad administrativa de infraestructura, adicionando los ítems correspondientes con los indicadores del ICET (Índice de Capacidad Estadística Territorial). Se asiste a reunión, convocada por el subdirector de información y caracterización, en donde se trata todo lo relacionado con el ajuste y cumplimiento del cronograma estadístico y la iniciación de las diferentes actividades programadas para la presente vigencia. En cumplimiento de lo acordado en la reunión de planeación estadística realizada el 27 de enero de 2026 y conforme a los compromisos establecidos en el acta, se realizó contacto inicial vía WhatsApp con el señor Sergio Villa, con el fin de coordinar lo relacionado con la Secretaría de Salud, particularmente en lo concerniente a la automatización de los formatos de recolección y entrega de información estadística.	Anexo 7.1.1 Acta de asistencia y registro fotográfica Anexo 7.1.2 Evidencia Acta enero 27 de 2026 Anexo 7.1.3 Evidencia Salud Reunión
Actividad 7.2. Asesorar la implementación de la política de Gestión de la Información estadística, aplicando los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional (SEN) al contexto del Municipio de Itagüí.	En el marco de la reunión de planeación estadística realizada el 27 de enero de 2026, se realizó de manera conjunta con el grupo estadístico la elaboración del cronograma de actividades para la vigencia 2026. Adicionalmente, se me asignó el apoyo administrativo y operativo para la preparación de un informe orientado a la revisión del proceso estadístico municipal, con el fin de verificar y ajustar su alineación con lo dispuesto en la Ley 2335 de 2023. Dicha actividad quedó programada para su desarrollo en periodos posteriores, por lo cual no se reporta ejecución del informe en el presente periodo.	Anexo 7.1.2 Evidencia Acta enero 27 de 2026

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.**
Actividad 7.3. Brindar asistencia técnica y logística en las reuniones periódicas programadas para funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación. La ejecución de esta actividad incluye hidratación y refrigerio.	En el marco de las actividades de apoyo al funcionamiento del Comité Permanente de Estratificación (CPE), el día 21 de enero de 2026 se desarrolló la reunión mensual programada. Durante la jornada se brindó acompañamiento técnico y logístico para el adecuado desarrollo de la sesión. Así mismo, se realizó la compra y provisión de los refrigerios e hidratación para la atención de los asistentes. Como soporte de la actividad, se anexa el acta de asistencia y las evidencias fotográficas.	Anexo 7.3.1 Acta de asistencia Anexo 7.3.2 Evidencias fotográficas.
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 trámites requeridos por los ciudadanos tales como: (encuesta nueva, inclusión, retiro, verificación, modificación, solicitud de información, actualización en el DMC, entre otros). Atención a: ✓ 09 usuarios de las cuales 7 fueron encuesta nueva, 2 actualizaciones en el DMC. ✓ 10 usuarios de las cuales 7 fueron encuesta nueva y 3 actualizaciones en el DMC. ✓ 15 usuarios de las cuales 10 fueron encuesta nueva, 2 retiros y 3 actualizaciones en el DMC. ✓ 18 usuarios de las cuales 14 fueron encuesta nueva, 1 retiro y 3 actualizaciones en el DMC. ✓ 18 usuarios de las cuales 17 fueron encuesta nueva y 1 actualización en el DMC. ✓ 20 usuarios de las cuales 13 fueron encuesta nueva, 1 retiro y 6 actualizaciones en el DMC. ✓ 19 usuarios de las cuales 12 fueron encuesta nueva, 2 retiros y 5 actualizaciones en el DMC.	Anexo 8.1.1 Evidencias de solicitudes en trámite y evidencias fotográficas.

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.**
	✓ 15 usuarios de las cuales 10 fueron encuesta nueva, 1 retiro y 4 actualizaciones en el DMC. ✓ 18 usuarios de las cuales 12 fueron encuesta nueva, 2 retiros y 4 actualizaciones en el DMC. ✓ 14 usuarios de las cuales 11 fueron encuesta nueva y 3 actualizaciones en el DMC. Durante este periodo se realizaron 86 visitas de campo (encuestas) en la jurisdicción del municipio de Itagüí en zona urbana y rural del Municipio de Itagüí así: ✓ Se apoya realizando **13** solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria1 las cuales fueron: 07 efectivas, 04 ausencias y 02 canceladas. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores La María y Villa Lía las cuales fueron: 06 efectivas, 03 ausencia s y 01 cancelada. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en los sectores Entre Colinas, Santa Maria 3 y San Fernando las cuales fueron: 07 efectivas, 02 ausencias y 01 cancelada. ✓ Se apoya realizando **10** solicitudes de encuesta en campo en el sector El Ajizal las cuales fueron: 06 efectivas, 02 ausencias y 02 canceladas. ✓ Se apoya realizando **12** solicitudes de encuesta en campo en el sector Santa Maria1 las cuales fueron: 06 efectivas, 03 ausencias, 02 canceladas y 01 por reprogramación. ✓ Se apoya realizando **11** solicitudes de encuesta en campo en los sectores San Fernando, Entre Colinas y San Fernando las cuales fueron: 08 efectivas, 02 ausencias y 01 cancelada.	Anexo 8.1.2 Hojas de ruta y evidencias fotográficas

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 El Tablazo las cuales fueron: 06 efectivas, 03 ausencia y 03 canceladas. ✓ Se apoya realizando **08** solicitudes de encuesta en campo en el sector Samaria las cuales fueron: **08** efectivas. Se apoyó en las labores de asistencia operativa y técnica de la Oficina del Sisbén brindando información y asesoría técnica a: **241** ciudadanos. Se apoyó en las labores de asistencia operativa y técnica de la Oficina del Sisbén tales como: ✓ Se realizaron las respectivas llamadas telefónicas para informar al ciudadano la visita en campo. ✓ Se solicitó día a día a la administradora y a la técnica administrativa el cargue y descargue de la información que se aloja en el DMC. Durante el periodo reportado se realizaron tramites como inclusiones, modificaciones y actualizaciones desde la oficina del Sisbén en el dispositivo móvil de captura (DMC) así: ✓ Actualizaciones: **27** ✓ Retiros: **09** ✓ Encuesta nueva**: 113** Durante el periodo reportado se cargaron y ejecutaron en el dispositivo móvil de captura (DMC): ✓ **86** Solicitudes de trámite de Encuesta Nueva.	Anexo 8.1.1 Evidencias de solicitudes en trámite y evidencias fotográficas. Anexo 8.1.2 Hojas de ruta y evidencias fotográficas Anexo 8.1.1 Evidencias de solicitudes en trámite y evidencias fotográficas. Anexo 8.1.2 Hojas de ruta y evidencias fotográficas

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 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 Administradora Local, Consejo Territorial de Planeación y el Consejo Consultivo del Plan de Ordenamiento Territorial.) que hacen parte del Sistema Municipal de Planeación.	Organizar presentación para socialización de cronograma de trabajo con CIPT y Presupuesto participativo 2026. Acompañar reunión presentación de equipo de trabajo y socialización de cronograma de trabajo con CIPT y Presupuesto participativo 2026. Asistencia y participación en el Comité de Presupuesto Participativo, donde se socializaron fechas tentativas y pasos a seguir de lo que será el PP2026.	Anexo 9.1.1 Presentación para socialización de cronograma de trabajo. Anexo 9.1.2 Primera reunión CIPT y cronograma PP. Anexo 9.1.3 Acta asistencia Comité PP2026 Anexo 9.1.4 Fotografía Comité PP2026
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 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).	No se adelanta actividad para este período.	

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.**
Actividad 9.3. Apoyar la implementación y seguimiento de los planes de comunas y corregimiento, los cuales se encuentran alineados con el Plan De Desarrollo 2024 - 2027 “ITAGUI SOMOS TODOS”.	Se actualizó la base de datos de los enlaces con las unidades administrativas y se solicitó, de manera respectiva, la información correspondiente al periodo 2025-2. Parte de esta información ya fue compilada, mientras que otra se encuentra en espera de recepción. 1. Base de datos enlaces 2. Matriz diligenciada 2025 – 2: • Familia • Vivienda • Movilidad • Seguridad • Infraestructura	Anexo 9.3.1 Base de datos enlaces Anexo 9.3.2 FO-DE-48 Info Familia 2025 Anexo 9.3.3 Vivienda Anexo 9.3.4 Educación Anexo 9.3.5 FO-DE-48 Info Movilidad Anexo 9.3.6 FO-DE-48 Info Seguridad Anexo 9.3.7 Infraestructura

Contratista

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