

 Personería Itagüí	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026

ACTA N°	02	FECHA	14-04-2026
Entidad Contratante:	PERSONERÍA DE ITAGÜÍ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, POR SU CUENTA Y RIESGO, SIN VÍNCULO LABORAL PARA APOYAR A LA PERSONERÍA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GOBIERNO DIGITAL		
Contrato No:	PSP23-2026		
Contratista	PAULA ANDREA RESTREPO CARVAJAL		
NIT O CC	32.296.092		
Valor del Contrato:	VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$23.500.000)		
Disponibilidad Presupuestal	215 DEL 16 DE ENERO DE 2026		
Registro presupuestal	934 DEL 30 DE ENERO DE 2026		
Fecha de inicio:	09 DE FEBRERO DE 2026		
Plazo de ejecución	El plazo aproximado para este contrato es de ciento cuarenta y un (141) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Fecha de inicio 09 de febrero de 2026 y fecha de terminación 30 de junio de 2026.		
Periodo de Cobro	PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 09 DE MARZO AL 08 DE ABRIL DE 2026		

BALANCE FINANCIERO		
CONCEPTO	FECHA	VALOR
Valor inicial del contrato	09-02-2026	\$23.500.000
ABONOS	COMPROBANTE DE EGRESO	
Cuenta de Cobro No 01	260007566 del 20-03-2026	5.000.000
TOTAL CANCELADO		\$5.000.000
Valor causado y el cual se ordena la cancelación con la presente solicitud. Cuenta de Cobro No 02		5.000.000
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$10.000.000
SALDO POR EJECUTAR		\$13.500.000

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO:

Descripción de las actividades descritas en el contrato:

- 1) Apoyar a la alta dirección en el seguimiento y desarrollo del Plan Estratégico Institucional (PEI).



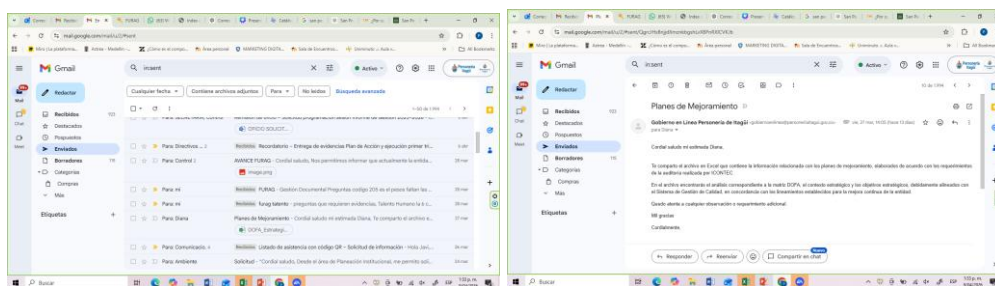
Durante el periodo relacionado en este informe, la contratista da continuidad con la revisión y el análisis del Plan Estratégico Institucional (PEI), en articulación con el equipo de calidad, con el propósito de fortalecer su coherencia frente a los procesos de seguimiento institucional y al Sistema de Gestión de Calidad.

En este ejercicio, se evidenció la necesidad de armonizar la periodicidad del seguimiento, considerando que el PEI establece un monitoreo cuatrimestral, mientras que en la práctica institucional este se viene realizando de manera trimestral, lo cual requiere ajuste metodológico para garantizar consistencia en la medición de resultados.

2

Adicionalmente, en el marco de los lineamientos del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), se identificó la necesidad de adelantar un nuevo análisis del PEI, orientado a la incorporación del componente ambiental dentro de la planeación estratégica institucional, en concordancia con los enfoques de sostenibilidad y gestión integral promovidos a nivel nacional.

En este sentido, se continúa trabajando de manera conjunta con el área de calidad en la actualización y alineación de la matriz DOFA y del contexto estratégico institucional, asegurando su coherencia con las líneas estratégicas del PEI, los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad y las nuevas necesidades identificadas en materia ambiental, fortaleciendo así el direccionamiento estratégico de la entidad.



2) Asesorar y acompañar a la alta dirección en la construcción y desarrollo de los planes de acción institucionales.

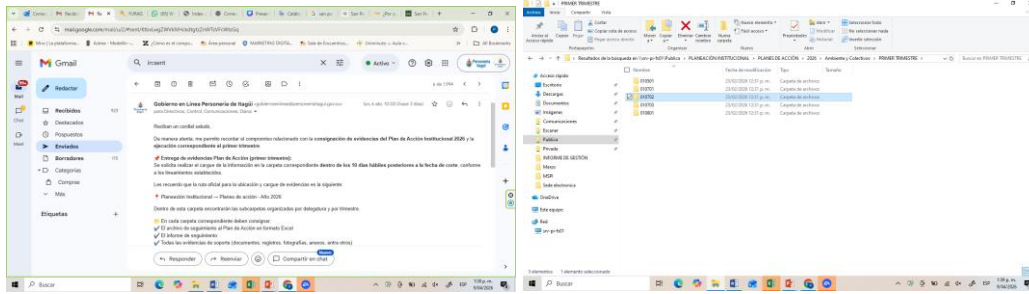
Durante el periodo comprendido entre el 09 de marzo y el 08 de abril, la contratista da continuidad con el proceso de revisión y análisis de los planes de acción institucionales, con el fin de fortalecer su articulación con las actividades y metas definidas para la vigencia 2026. En este ejercicio, se evidenció la necesidad de ajustar algunas metas, dado que en ciertos casos corresponden a formulaciones de la vigencia anterior, lo cual requiere revisión para garantizar su pertinencia frente a los objetivos estratégicos institucionales.

En el marco del proceso de seguimiento, se avanzó en la validación de la metodología de medición del cumplimiento, tomando como referencia la reunión sostenida previamente con el asesor Juan Camilo, así como el uso del simulador dispuesto para el seguimiento de metas e indicadores.

Para el presente periodo, se adelantaron acciones orientadas a garantizar la disponibilidad y calidad de la información requerida para el seguimiento, mediante el envío de comunicaciones a los líderes de proceso con la ruta de acceso a la información correspondiente a la vigencia 2026, en la cual reposan las evidencias y soportes asociados al cumplimiento de las actividades y metas.

Así mismo, se efectuaron recordatorios a los responsables, con el propósito de asegurar el cargue oportuno y completo de la información, facilitando el desarrollo del análisis y la consolidación del primer seguimiento a los planes de acción institucionales.

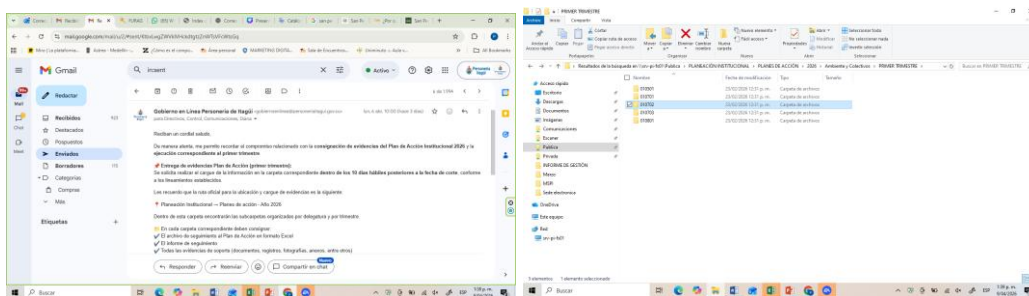




3) Elaboración de Informe y Seguimiento a los Planes de Acción de la Personería Municipal de Itagüí.

Referente a esta actividad la contratista, adelanta la revisión y validación de la información con el propósito de realizar el primer seguimiento a los planes de acción institucionales, programado para el 30 de marzo. De igual manera, se remitió a los líderes de proceso, a través de correo electrónico, la ruta de acceso a la información correspondiente a la vigencia 2026, en la cual reposan las evidencias y los respectivos seguimientos asociados al cumplimiento de las actividades y metas del plan de acción.

En este sentido, se estableció como plazo máximo el día **16 de abril** para el cargue de la información requerida. Así mismo, durante el periodo se efectuaron comunicaciones de recordación a los responsables, con el fin de garantizar el suministro oportuno y completo de la información, facilitando el desarrollo del análisis y la consolidación del seguimiento institucional.



4) Apoyar y elaborar el seguimiento a los procesos de planeación Estratégica Institucional.

Durante el periodo relacionado en este informe, la contratista da continuidad con el análisis y revisión de los procesos asociados a la planeación estratégica institucional, mediante la evaluación de metas, indicadores y resultados reportados por las diferentes dependencias, con el propósito de fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de la gestión institucional.

En el marco de este ejercicio, se adelantaron espacios de articulación con las áreas de Calidad, Comunicaciones y Control Interno, orientados al análisis de los procesos y la identificación de oportunidades de mejora que permitan su alineación con los lineamientos institucionales y los parámetros exigidos para la entidad.

Como resultado de este proceso, se avanzó en la estructuración e implementación del boletín institucional de seguimiento, en articulación con el área de Comunicaciones, a través del cual se han realizado dos publicaciones durante el periodo, con el fin de socializar avances, resultados y aspectos relevantes de la planeación estratégica institucional.

Adicionalmente, se llevó a cabo la revisión de procedimientos asociados, identificando la necesidad de actualización y ajuste, y se inició la incorporación de nuevas estrategias orientadas a fortalecer el seguimiento, la medición de resultados y la mejora continua de los procesos estratégicos de la entidad.



5) Apoyar y acompañar la difusión periódica y transversal de los temas estratégicos de planeación institucional en todos los procesos y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Durante el periodo reportado, se avanzó en la estructuración y organización del proceso de difusión de los temas estratégicos asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), teniendo en cuenta que el inicio oficial del diligenciamiento se realizó el 3 de marzo.

En este sentido, se elaboró el plan de trabajo correspondiente, orientado a garantizar el desarrollo ordenado del proceso y la adecuada gestión de la información. Como parte de esta organización, se dispuso en la carpeta pública institucional un espacio denominado MIPG, dentro del cual se creó la subcarpeta correspondiente a la vigencia 2026, estructurada a su vez por cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional, con el fin de facilitar el acceso, cargue y consulta de la información por parte de los responsables.

Adicionalmente, se realizó la revisión de las políticas del MIPG y sus componentes estratégicos, con el propósito de fortalecer su comprensión y asegurar su adecuada implementación en los diferentes procesos de la entidad.

De igual manera, se brindó apoyo al área de Control Interno en la atención de requerimiento realizado por la Procuraduría General de la Nación, relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo en la consolidación de la información y soporte requerido.



Entidades que han cumplido con la creación de la oficina

Con base en el universo de 265 entidades medidas, los resultados frente a la pregunta "En cumplimiento del artículo 17 de la Ley 2052, ¿la entidad creó la oficina, dependencia o grupo de trabajo única de relacionamiento con las ciudadanía?" son los siguientes:

Estado de avance	No. Entidades	No. Unidades	Total
SI, cumplimiento y oferta con evidencias	32	21	53
Parcialmente, oferta con evidencias	0	4	4
No evidencias	130	78	208
Total	162	93	255

Estado de avance cumplimiento creación oficina relación estado ciudadanía - 2024



El cumplimiento de la Ley 2052 de 2020, en materia de creación de oficinas de atención al ciudadano, depende de la voluntad y capacidad de las entidades.

Ley 2052 de 2020, Artículo 25. RESPONSABILIDAD Y REPORTE. El Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá presentar anualmente a la Presidencia del Sector de la Salud, un informe en el que se resuman las actividades que incluyan el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la política pública de Atención al Ciudadano y con la entidad en esta ley.

Contexto normativo: Ley 2052 de 2020

Artículo 2. Sujetos obligados y enfoque territorial

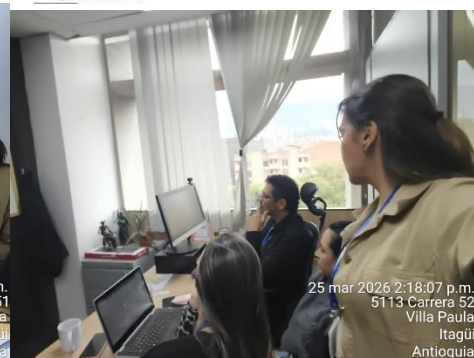
La presente ley aplica a toda la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial, así como a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas.

Parágrafo 1

La Nación y los entes territoriales que cumplan con las condiciones fijadas en el presente artículo, tendrán plazo de doce (12) meses para la creación de la Oficina de la Atención al Ciudadano, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

ENTIDAD	ESTADO	ACTIVIDAD	FECHA
NACIONAL	SI	Ministerio de Salud	2020
	SI	Ministerio de Educación	2020
REGIONAL	SI	Departamento Administrativo de la Función Pública	2020
	SI	Departamento Administrativo de Planeación	2020
MUNICIPAL	SI	Municipio de Medellín	2020
	SI	Municipio de Bogotá	2020
PARTICULAR	SI	Empresas Públicas de Medellín	2020
	SI	Empresas Públicas de Bogotá	2020

Nota: Ley 1474 de 2011 - Artículo 71. En todo procedimiento, antes de emitir un acto se debe tener en cuenta el principio de igualdad de trato, basándose en el caso, su gravedad y relevancia para los ciudadanos beneficiarios y que se respeten los principios de imparcialidad y equidad.



6) Acompañar al personero en los comités institucionales.

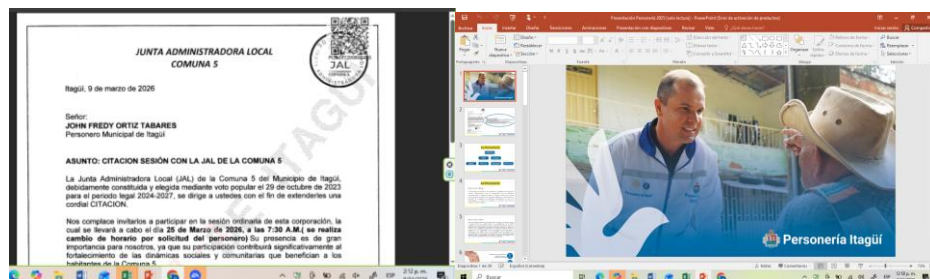
Durante el periodo relacionado en este informe, la contratista no fue llamada a realizar el acompañamiento al señor personero en comités institucionales.

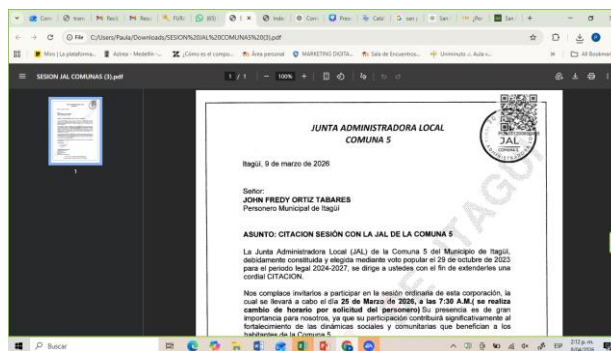
7) Participar de manera proactiva en eventos, mesas de trabajo, comités y cualquier otra instancia en las que el Personero Municipal solicite apoyo o que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Personería Municipal de Itagüí.

Durante el periodo reportado, la contratista brindó acompañamiento al Personero Municipal en espacios institucionales y de articulación con la comunidad, contribuyendo a la socialización de temas estratégicos de la entidad y al fortalecimiento de la interacción con la ciudadanía.

En este marco, el día 25 de marzo participó en un espacio con la comunidad de la Comuna 6, en el cual se brindó acompañamiento en la socialización de temas relacionados con Gobierno Digital, resolviendo inquietudes y promoviendo la apropiación de estos lineamientos por parte de los asistentes.

Así mismo, en el desarrollo de estas jornadas apoyó la presentación de contenidos institucionales y la difusión de los principales componentes estratégicos, fortaleciendo los procesos de comunicación y acercamiento entre la entidad y la comunidad.





8) Asesorar, apoyar y acompañar a la alta dirección en temas de auditorías internas desde el área de Planeación Institucional.

Durante el periodo reportado esta actividad no se ha ejecutado, en razón a que las auditorías internas programadas por la Personería se llevan a cabo durante el primer semestre las de gestión, las de calidad y de Icontec son programadas para el segundo semestre. No obstante, se mantiene la disposición de la contratista, para brindar el acompañamiento requerido a la alta dirección en la preparación, revisión de información y consolidación de evidencias necesarias para el desarrollo de dichas auditorías cuando sean convocadas.

9) Asesorar, apoyar y acompañar en la Auditoría realizada por la Función Pública, conforme al diligenciamiento y presentación de evidencia en El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).

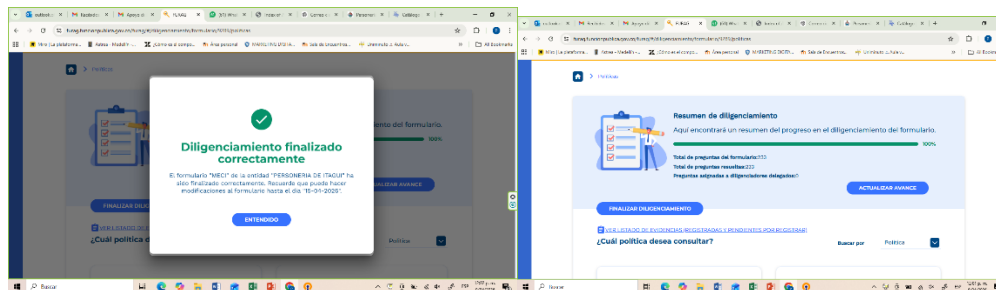
Durante el periodo reportado, se dio continuidad a las actividades relacionadas con el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), logrando culminar satisfactoriamente el proceso con un cumplimiento del **100%**, resultado que refleja el compromiso y la articulación de los diferentes equipos de la entidad.

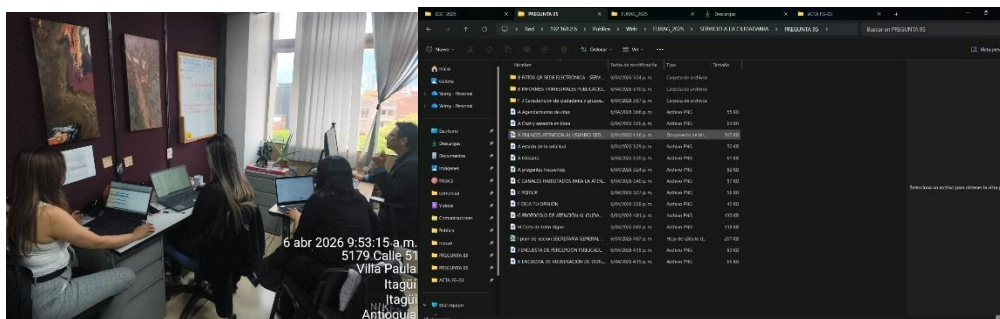
Este instrumento permite recopilar, monitorear y evaluar la información relacionada con la gestión institucional y el avance en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), constituyéndose en un insumo clave para la medición del desempeño institucional.

En este contexto, y como parte del mejoramiento continuo, se identificaron oportunidades de fortalecimiento en la gestión institucional, entre las que se destaca la necesidad de incorporar el componente ambiental dentro de la planeación estratégica, en concordancia con los lineamientos del MIPG.

Así mismo, en relación con la política de Gobierno Digital, se evidenció la necesidad de actualizar los lineamientos vigentes, incorporar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y adoptar mecanismos de seguimiento mediante matrices e indicadores, que permitan evaluar el avance y cumplimiento de la política.

Lo anterior permitirá fortalecer el desempeño institucional, mejorar los procesos de gestión y consolidar un enfoque integral orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.





10) Brindar asesoría, apoyo y acompañamiento en la Auditoría de Gestión de Calidad, certificada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC).

Esta actividad está programada para realizarse durante el segundo semestre del año.

11) Brindar apoyo en el desarrollo y ejecución del procedimiento de Rendición de Cuentas ante el Honorable Concejo Municipal de Itagüí, asegurando la transparencia, el cumplimiento normativo y la adecuada presentación de los resultados de la gestión institucional.

Esta actividad tiene como fecha de cumplimiento aproximadamente entre los meses de junio y julio, es por ello que ya se está en la revisión del cronograma, el cual está previsto para comenzar en el mes de mayo.

12) Brindar apoyo en el desarrollo y ejecución del procedimiento de Rendición de Cuentas ante Ciudadanía, asegurando la transparencia, el cumplimiento normativo y la adecuada presentación de los resultados de la gestión institucional.

Durante el periodo reportado esta actividad no se ha desarrollado, en razón a que el ejercicio de rendición de cuentas dirigido a la ciudadanía se lleva a cabo durante los meses de noviembre y diciembre.

13) Apoyar en la construcción de la Política de Gobierno Digital.

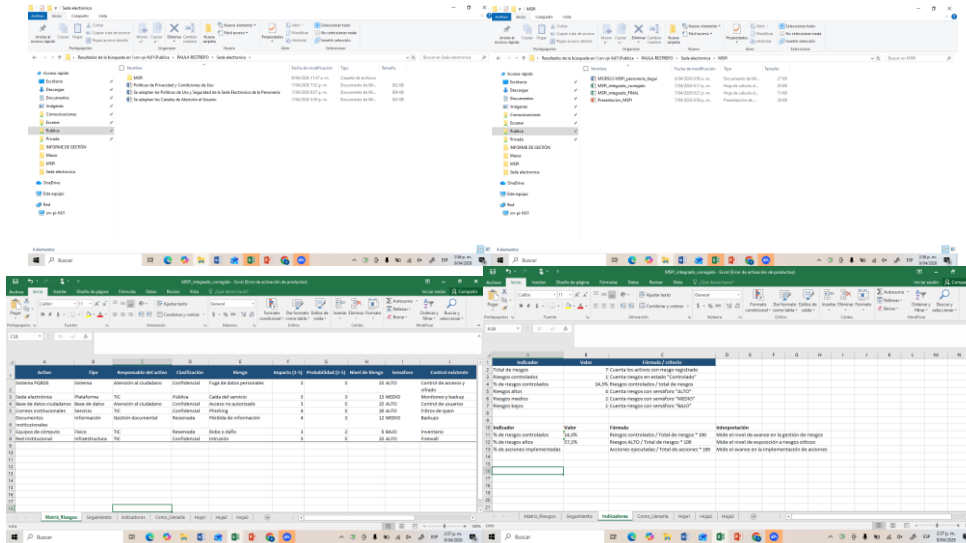
Durante el periodo correspondiente a este informe, la contratista viene avanzando en la revisión, análisis e investigación de los documentos y lineamientos existentes relacionados con la Política de Gobierno Digital de la entidad, con el propósito de identificar su estado actual y las necesidades de ajuste para su actualización.

En desarrollo de este ejercicio, se realizó la actualización de tres (3) documentos asociados a la política, los cuales fueron remitidos al área de calidad para su respectiva revisión y validación, en concordancia con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.

Así mismo, se dio inicio al proceso de incorporación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), mediante la identificación de sus principales componentes, instrumentos y requerimientos, con el fin de establecer las bases para su implementación en la entidad.

Adicionalmente, se avanzó en el análisis preliminar de los mecanismos de seguimiento, particularmente en la definición de instrumentos e indicadores que permitan evaluar el avance y cumplimiento de la Política de Gobierno Digital, fortaleciendo así la gestión de la información, la seguridad digital y la toma de decisiones institucionales.





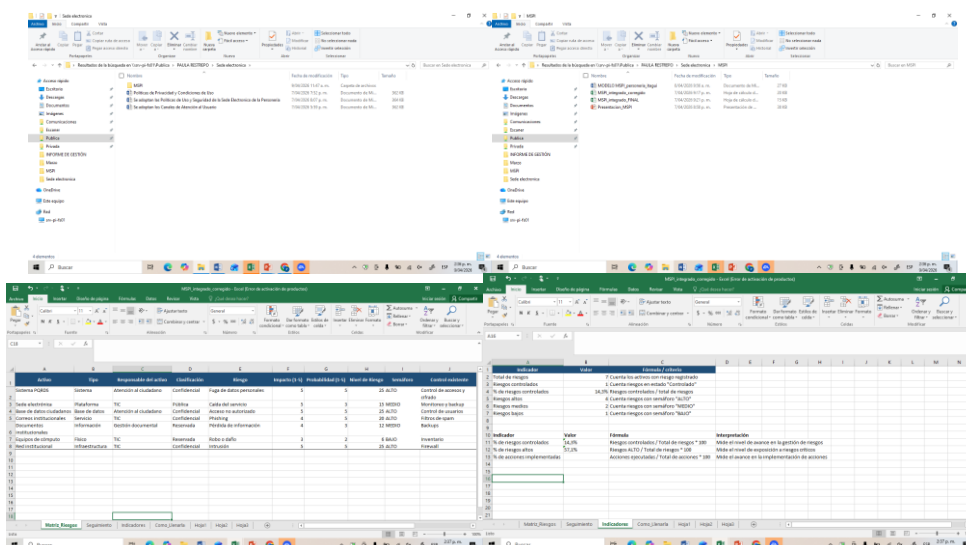
14) Asesorar y acompañar en la implementación y desarrollo de la Política de Gobierno Digital, garantizando su cumplimiento con la normatividad vigente y promoviendo la modernización y eficiencia de los servicios digitales institucionales.

Durante el periodo relacionado, la contratista da inicio al proceso de asesoría y acompañamiento para la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad, teniendo en cuenta su estado actual de desactualización y la necesidad de fortalecer su alineación con la normatividad vigente.

Este proceso se ha desarrollado de manera articulada con las actividades de revisión y actualización documental adelantadas en el marco de la construcción de la política, permitiendo establecer una línea base para su implementación progresiva.

En este sentido, se inició la identificación de los principales componentes requeridos para la implementación de la política, incluyendo la incorporación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), así como la definición preliminar de instrumentos, lineamientos e indicadores que permitan orientar su desarrollo y seguimiento.

Así mismo, se proyectan acciones orientadas a la adopción de estrategias que fortalezcan la modernización institucional, la gestión de la información y la eficiencia de los servicios digitales, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).





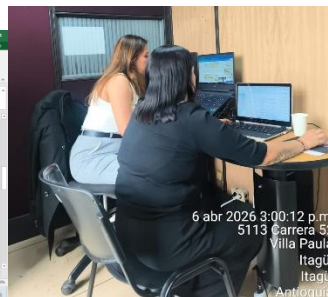
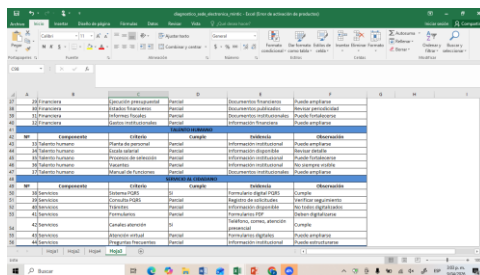
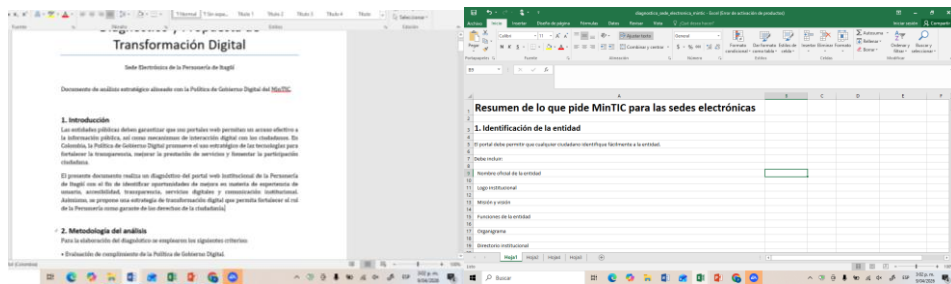
15) Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del Componente de Publicación de Información de Gobierno Digital, conforme a los lineamientos establecidos por la Resolución 1519 de 2020 y la Ley 1712 de 2014, asegurando la transparencia y el acceso a la información pública.

Durante el periodo reportado, la contratista da inicio al proceso de estructuración del seguimiento al Componente de Publicación de Información de Gobierno Digital, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 y la Ley 1712 de 2014, orientados a garantizar la transparencia y el acceso a la información pública.

En este sentido, se realizó el diagnóstico inicial del estado de cumplimiento de los criterios de transparencia en la sede electrónica de la entidad, tomando como referencia los lineamientos definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), lo cual permitió identificar oportunidades de mejora y establecer una línea base para el seguimiento.

Así mismo, se inició el análisis del enlace de transparencia en la sede electrónica, con el fin de verificar la disponibilidad, calidad y actualización de la información publicada, en concordancia con los requerimientos normativos.

De igual manera, se proyecta el trabajo articulado con el equipo técnico (ingenieros), orientado a la implementación de ajustes y mejoras que permitan el cumplimiento de los criterios establecidos, así como la consolidación de un esquema de seguimiento periódico que garantice la sostenibilidad del proceso.



16) Actualizar de manera periódica los activos de información, garantizando su integridad, disponibilidad y accesibilidad, conforme a las políticas y normativas vigentes.

Durante el periodo reportado esta actividad no se ha desarrollado, en razón a que el ejercicio aún no se encuentra programado para la presente vigencia.

17) Apoyar a la alta dirección en todos los aspectos relacionados con el gobierno digital, asegurando la correcta implementación de estrategias y políticas alineadas con los objetivos institucionales y la normativa vigente.

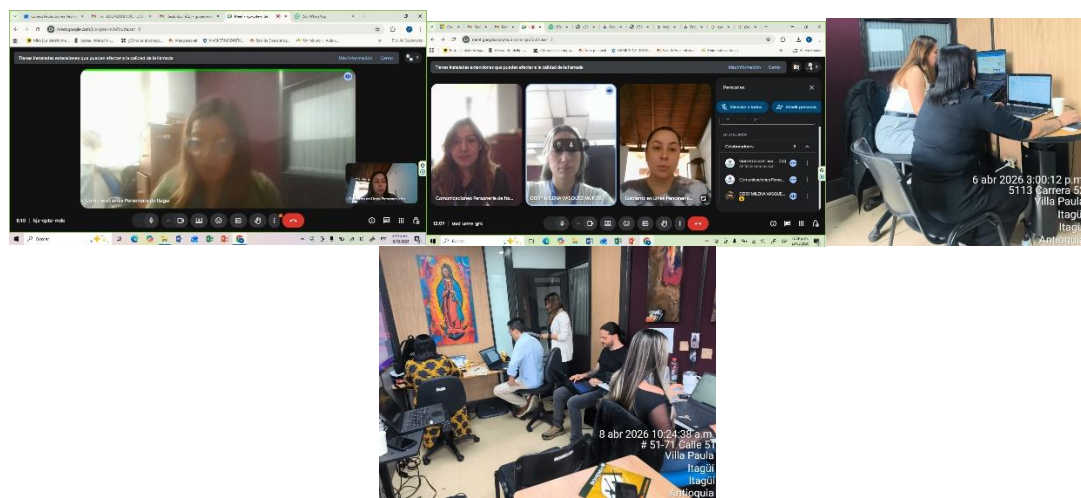
Durante el periodo reportado, la contratista da inicio al proceso de asesoría y acompañamiento a la alta dirección en los aspectos relacionados con el Gobierno Digital, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1078 de 2015, mediante el desarrollo de un diagnóstico integral de la sede electrónica y de la

Política de Gobierno Digital de la entidad.

En este sentido, se adelantó la revisión inicial del componente de transparencia y acceso a la información, conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, a través del análisis de los enlaces dispuestos en la sede electrónica, con el propósito de verificar su cumplimiento frente a los lineamientos normativos vigentes.

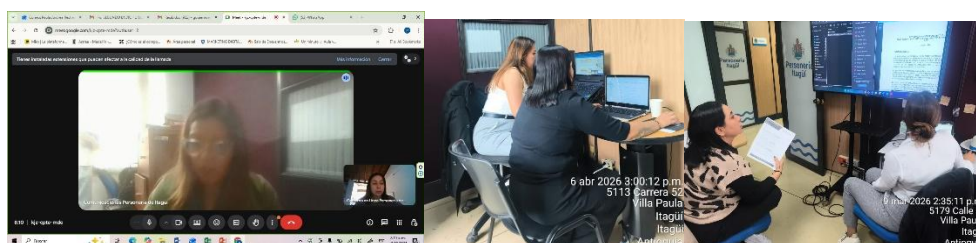
De manera articulada con las actividades previamente descritas, este ejercicio ha permitido establecer una línea base para la definición de acciones de mejora y la formulación de estrategias orientadas al fortalecimiento de la política de Gobierno Digital.

Así mismo, se proyecta el trabajo conjunto con el equipo técnico (ingenieros), con el fin de implementar los ajustes requeridos en la sede electrónica y avanzar en la consolidación de una estrategia institucional que garantice el cumplimiento de los lineamientos de Gobierno Digital, la mejora en la gestión de la información y la eficiencia de los servicios digitales.



18) Apoyar y elaborar el seguimiento al proceso de Gestión de las comunicaciones.

Se trabajó en el procedimiento, manual de identidad, manual de crisis, formato de solicitud para publicaciones al proceso de gestión de comunicaciones institucionales.



19) Apoyar a la alta dirección en el Seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) desde el área de planeación y análisis institucional

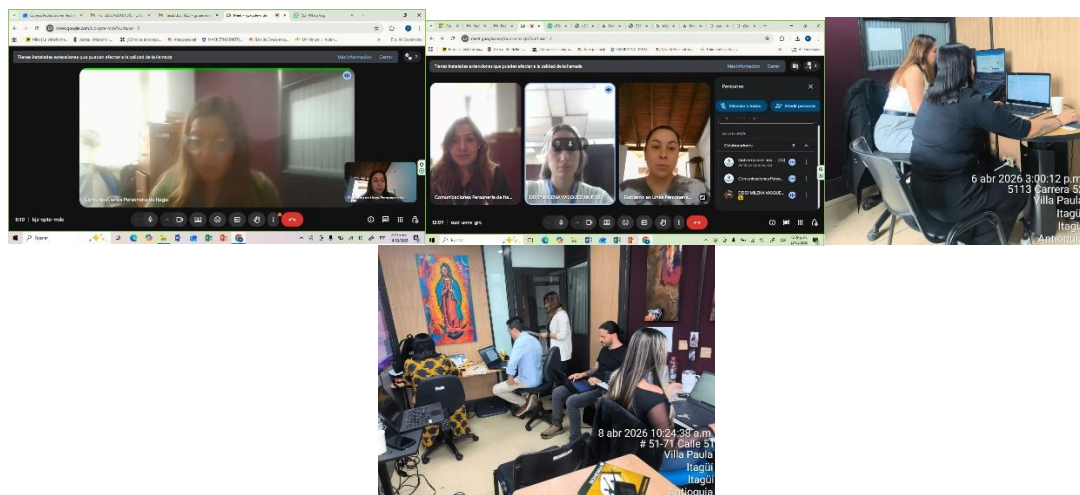
Durante el periodo reportado, se dio inicio al proceso de análisis del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), en articulación con las áreas de Comunicaciones y el equipo técnico (ingenieros), con el propósito de evaluar su estado actual y definir las acciones requeridas para su implementación en coherencia con la Política de Gobierno Digital.



En este sentido, se identificó la necesidad de actualizar el PETI, teniendo en cuenta su desactualización frente a los lineamientos vigentes y la necesidad de alinearlos con los procesos institucionales y las estrategias de transformación digital de la entidad. No obstante, dicha actualización se encuentra sujeta a la consolidación y articulación previa de la Política de Gobierno Digital.

Así mismo, se avanzó en el análisis preliminar de los componentes necesarios para su fortalecimiento, incluyendo la incorporación de lineamientos asociados a arquitectura empresarial, como elemento clave para la planificación, integración y gestión de los sistemas de información y los servicios digitales institucionales.

Este proceso se desarrolla de manera articulada con las actividades relacionadas con Gobierno Digital, permitiendo establecer una base técnica y estratégica para la modernización tecnológica y el fortalecimiento de la gestión institucional.



20) Realizar el seguimiento al proceso de tecnologías de la información, conteniendo la elaboración de informes de gestión, el monitoreo de indicadores, la identificación y gestión de riesgos, entre otros aspectos relevantes.

Durante el periodo reportado esta actividad no se ha desarrollado, en razón a que en el mes de abril se comenzara en el diagnóstico e incorporación de las estrategias articuladas a la política de gobierno Digital

NOTA: Las evidencias depositadas en esta acta de supervisión es una muestra de lo presentado por el contratista en su informe de actividades a través del formato FBS-36, el cual puede ser consultado en la carpeta de contratación 2026, ubicada en la Pública de la Personería.

Se informa que el contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

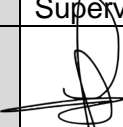
Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato PSP23-2026 se autoriza el siguiente pago:

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR ORDENES DE PAGO	VALOR CAUSADO	SALDOPOR EJECUTAR
Cuenta de Cobro No 02	23.500.000	5.000.000	5.000.000	13.500.000

 Personería Itagüí	ACTA INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FBS-06
		Versión: 07
		Fecha: 18/02/2026

En razón a lo anterior, se ordena pagar al contratista la suma de: CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000).

Autoriza:

NOMBRE	PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO
CARGO	Secretaria General Supervisora del contrato número PSP23-2026
FIRMA	

Apoyó: Yaneth Quintero S./Contratista/Personal de Apoyo
 Revisó: Patricia Vélez C./Supervisora
 Fecha: 14-04-2026

