

ACTA N°	03	FECHA	10/05/2022
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 de Itagüí en el avance de la Implementación de la política de Gobierno Digital, asesoría en calidad y apoyo al seguimiento del Plan Estratégico Institucional 2021 – 2024 y MIPG.		
Contrato No:	PM07-2022		
Contratista	LUIS FERNANDO GAVIRIA LOPEZ		
NIT O CC	70.515.972-1		
Valor del Contrato:	CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$47.250.000).		
Disponibilidad Presupuestal	287 del 26/01/2022		
Registro presupuestal	770 del 02/02/2022		
Fecha de inicio:	02/02/2022		
Plazo de ejecución	El plazo estipulado para este contrato es de trescientos quince (315) días aproximadamente contados a partir del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado para el contrato, sin que el plazo exceda el 30 de diciembre de 2022.		
Fechas del contrato	Inicia el 02/02/2022 y finaliza el 16/12/2022		
Verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato	El contratista cumplió con las actividades estipuladas en el contrato PM07-2022 por el período comprendido entre el 02/04/2022 al 01/05/2022.		
	Actividad	% de avance:	
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:		Avance:20%. En ejecución: Cronograma Plan de trabajo (informe del primer trimestre para el 4 de mayo de 2022.Revisión Contexto Estratégico de la entidad Primer trimestre 2022. Evidencia: Plan de trabajo	
1. Apoyar y asesorar a la Alta Dirección en todo lo relacionado con el contexto estratégico.			
2. Apoyar a la Alta Dirección en el Seguimiento y Desarrollo del PEI.		Avance: 0%. Nota: Se realizará de acuerdo al PEI, semestralmente mediante formato FPI-14. Pendiente por ejecución	
3. Asesorar y acompañar a la Alta Dirección en la construcción y desarrollo de los planes de acción.		Se realizó acompañamiento y apoyo a la Alta Dirección en el desarrollo de ajustes a los planes de acción, vigencia 2022, tales como: Secretaría General y el despacho del Personero, los cuales quedaron con los seguimientos al primer trimestre con los avances respectivos. Avance: 30%. Evidencia: 3.1. Plan de acción Secretaría General y Plan de acción Despacho_2022. Carpeta Pc Responsable	
4. Apoyar en la formalización y socialización del PEI.		Se apoyó en la formalización y socialización del Plan Estratégico Institucional, de acuerdo a cada Perspectiva Estratégica, objetivos y programas. Avance: 30%. Evidencia: Socialización de la estructura	

	organizacional de la Personería de Itagüí en Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 20 de abril de 2022 y seguimiento a los planes de acción de acuerdo al cumplimiento de las actividades de los programas definidos en cada perspectiva estratégica del PEI, con corte al 30 de abril de 2022.
5. Asesorar y apoyar el proceso de elaboración de informes y seguimiento a los diferentes planes institucionales (plan estratégico, planes de acción y plan anticorrupción entre otros).	Se asesoró y se apoyó en la revisión en la elaboración de informes y seguimiento a los planes de acción con corte al 30 de abril. Avance: 30% Evidencia:Planes de acción con corte al 30 de abril. Acta de comité institucional de gestión y desempeño del día 20 de abril.
6. Apoyar y elaborar el seguimiento a los procesos de planeación y comunicaciones.	Se apoyó y se elaboraron los seguimientos a los procesos de planeación, tales como: Planeación Institucional, Gestión de las Comunicaciones y Tecnologías de la información Avance 30% Evidencia: Seguimientos enviados a la auxiliar Diana Mejía Toro. Acta de seguimiento fuentes de mejoramiento del 28/04/2022. Acta de seguimientos del día 18 de abril de 2022
7. Apoyar y acompañar la difusión periódica y permanente de los temas estratégicos de la planeación institucional de manera transversal a los demás procesos y MIPG.	Se apoyó y se acompañó para hacer la difusión periódica de la Política de Gobierno Digital a través de la solicitud que se hizo a la oficina de comunicaciones el día 10 de marzo de la presente anualidad, mediante formato FGC-04 del Sistema de Gestión de Calidad y se remitió archivo hoja de Word con el contenido GOBIERNO DIGITAL, para difundir en el Boletín Interno de la entidad del mes de Marzo de 2022, el cual está pendiente por parte de comunicaciones. Avance: 20%. Evidencia: 7.1. Solicitud formato del SG.C. FGC-04 y archivo Word “Gobierno Digital Difusión”.
8. Acompañar al Personero a los Comités Institucionales.	Avance: 20% Evidencia: Se realizó acompañamiento en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual se realizó en la casa de convenciones Ditaires el día 20 de abril. Acta de Comité.
9. Asesorar y acompañar a la Alta Dirección en temas de auditorías tanto internas como externas desde el área de planeación.	Avance 0%. Por ejecutar, ya que las auditorias se realizaran en el mes de julio de acuerdo a la programación.Evidencia:1.1.Cronograma Plan de trabajo (Actividad programadas para el 26 y 27 de mayo)
10. Apoyar la construcción del plan estratégico de tecnologías de la Información desde el área de planeación y análisis institucional.	Se realizó comité primario de tecnologías de la información con los profesionales Lucas y el Ingeniero de sistemas, además del personal de la oficina de comunicaciones y la auxiliar Diana para definir detalles en la página web de la entidad. Avance 20% Evidencia: Acta de Comité
GESTIÓN DE CALIDAD: 11. Acompañar a la Alta Dirección en las etapas de pre auditoría, durante y después de la auditoría de calidad, realizadas por el ente certificador.	Se viene realizando acompañamiento al Sistema de Gestión, a través de la revisión y seguimiento a los procesos de calidad de las diferentes delegaturas en cuanto a las fuentes de mejoramiento tales como: Revisión al Plan de Mejoramiento, indicadores, riesgos. el cual se llevó a cabo con la Secretaría General (Gestión Documental), Delegaturas Derechos

	Colectivos y Gestión de las Comunicaciones en la revisión de la información documentada para actualizar Avance 30% Evidencias: 11.1.Acta de seguimientos, del 18 de abril de 2022. Evidencia: 6.1. Fuentes de mejoramiento.
12. Apoyar en la planeación, programación y ejecución de las auditorías internas de calidad.	Se apoyó en la planeación, programación y ejecución de las auditorías internas de calidad, a través de los seguimientos de calidad, con el fin de mantener actualizado el SGC, para poder llevar a cabo las auditorías internas. Avance: 25% Evidencias: 11.1.Acta de seguimientos, del 18 de abril de 2022. Evidencia: 6.1. Fuentes de mejoramiento.
13. Mantener y mejorar el estado actual del Sistema actual de gestión de calidad, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el ente certificador.	Teniendo en cuenta las observaciones por el ente certificador “Icontec”, se realizó seguimiento al plan de mejoramiento a las acciones de atención al ciudadano. Avance: 30%. Evidencia: 6.1. Fuentes de mejoramiento. Evidencia: Plan de trabajo.
14. Revisar y sostener los métodos de estandarización y documentación para que se cumplan los requisitos del modelo exigidos en las normas NTCGP 1100, ISO 9001-2015.	Avance: 30%. Se realiza revisión a la documentación de los procesos del sistema de gestión de la calidad para validar las tablas de retención documental. Evidencia: Plan de trabajo
15. Acompañamiento en la elaboración, revisión y desarrollo de indicadores de gestión para el SGC.	Se realizó el seguimiento y acompañamiento a los indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad de PI, GC, AC Y TI. Avance: 30% Evidencias: 11.1.Acta de seguimientos, del 18 de abril de 2022. Evidencia: 6.1. Fuentes de mejoramiento.
16. Realizar seguimiento, revisión y ajuste del Mapa de Riesgos por procesos.	Se realizó seguimiento a la matriz de riesgos y de esta manera poder sacar el indicador de Planeación Institucional. Evidencia: Archivo Excel de riesgos, PC del responsable. Avance: 20%. Evidencias: 11.1.Acta de seguimientos, del 18 de abril de 2022. Evidencia: 6.1. Fuentes de mejoramiento.
17. Acompañar a los líderes de los procesos en los diferentes seguimientos e informes relacionados con el SGC.	Se acompañó a los líderes de los diferentes procesos en la revisión de los seguimientos a las diferentes fuentes de mejoramiento del sistema de Gestión de la Calidad para el tercer trimestre vigencia 2022. Avance: 20%. Evidencias: 11.1.Acta de seguimientos, del 18 de abril de 2022. Evidencia: 6.1. Fuentes de mejoramiento
18. Acompañar en la actividad de inducción y reinducción en temas relacionados con el SGC.	Avance: 0%. Pendiente. Se elaboró plan de trabajo para realizar temas de inducción los días 16, 17 y 18 de Mayo de 2022. Evidencia: 1.1.Plan de trabajo.
19. Apoyar en la satisfacción y medición del cliente interno y externo y presentar análisis para el tratamiento del Comité Directivo.	Se realizó la tabulación de las encuestas de satisfacción para el mes de ABRIL de 2022. Archivo Excel.

	Avance: 40% Evidencia:19:1. Carpeta “evidencias de encuestas del trimestre I.
20. Elaborar y apoyar los informes de Auditoría del SGC.	Avance: 0%. Se elaboró plan de trabajo para realizar temas de inducción los días 26, y 27 de Mayo de 2022. Evidencia: 1.1.Plan de trabajo.
21. Asesorar la revisión por la dirección de las auditorías de calidad.	Avance: 0%
22. Realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas y aplicar correctivos relacionados con el SGC.	Se realizó seguimiento durante el primer trimestre al SGC, en lo referente a las acciones correctivas identificadas Mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 20 de abril de los corrientes. Se levantará acción correctiva en atención al ciudadano, derechos colectivos y del ambiente, además de vigilancia administrativa. Evidencia: Acta de Comité Institucional de abril 2022. Avance: 10%. Acta de Comité
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN: 23. Asesorar y acompañar a la personería municipal de Itagüí en la política de gobierno digital para la vigencia 2022, Según la normatividad vigente.	Se realizara esta actividad de acuerdo al plan de trabajo elaborado para avanzar los días 4, 6 y 12 de mayo de 2022. Avance:20%. Evidencia: 1.1.Plan de trabajo.
24. Acompañar y construir el documento que dé cumplimiento a la publicación del conjunto de datos Abiertos.	Avances: 10 %. Se encuentra en revisión y pendiente de subir archivo final de conjunto de datos abiertos. Se realizó cronograma de plan de trabajo para ejecutar los días 4, 6 y 12 de mayo de la vigencia 2022.Evidencia: 1.1.Plan de trabajo
25. Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento del componente de publicación de información de Gobierno Digital según la resolución 3564 de 2015 y la ley 1712 de 2014.	Se encuentra en revisión la página web, con el fin de actualizar información. Se encuentra en revisión y pendiente de subir archivo final de conjunto de datos abiertos. Se realizó cronograma de plan de trabajo para ejecutar los días 4, 6 y 12 de mayo de la vigencia 2022. Avance: 20%.Evidencia: 1.1.Plan de trabajo.
26. Acompañar a la Alta Dirección en todo lo relacionado con el Gobierno Digital	Avances: 10 %. Se encuentra en revisión la página web, con el fin de actualizar información. Se encuentra en revisión y pendiente de subir archivo final de conjunto de datos abiertos. Se realizó cronograma de plan de trabajo para ejecutar los días 4, 6 y 12 de mayo de la vigencia 2022. Evidencia:1.1.Plan de trabajo
27. Definir el Inventario de Activos de Información	Avance: 0%. Se programó cronograma para elaborar actividad el día 10 de mayo de la presente anualidad. Evidencia:1.1.Plan de trabajo
28. Realizar seguimiento al proceso de Tecnologías de la Información (Informe de gestión, indicadores, riesgos entre otros).	Se realizó seguimiento al proceso de tecnologías de la información y se envió la información a la auxiliar, sobres riesgos, indicadores y plan de mejoramiento. Avance: 30%.Evidencias: 11.1.Acta de seguimientos, del 18 de abril de 2022. Evidencia: 6.1. Fuentes de mejoramiento
29. Seguimiento al Diagnóstico sobre el estado de las Tecnologías de la información en la entidad como insumo para la construcción del PETI.	Se realizará seguimiento al insumo construido en el año 2020 como apoyo en la construcción del peti. Avance: 0%. Evidencia: 1.1. Plan de trabajo

BALANCE FINANCIERO		
CONCEPTO	FECHA	VALOR
Valor inicial del contrato	28/01/2022	47.250.000
ABONOS	COMPROBANTE DE EGRESO	
Cuenta de Cobro 01-2022	220007473 del 17/03/2022	4.500.000
Cuenta de Cobro 02-2022	220009552 del 08/04/2022	4.500.000
TOTAL CANCELADO		9.000.000
Valor causado y el cual se ordena la cancelación con la presente solicitud. Cuenta de Cobro 03-2022		4.500.000
VALOR TOTAL EJECUTADO		13.500.000
SALDO POR EJECUTAR		33.750.000

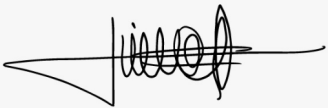
El contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993.

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato PM07-2022 se autoriza el siguiente pago:

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR ORDENES DE PAGO	VALOR CAUSADO	SALDO POR EJECUTAR
Ordenar el pago de la cuenta de cobro 03 - 2022	47.250.000	9.000.000	4.500.000	33.750.000

En razón a lo anterior, se ordena pagar al contratista la suma de: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000).

Autoriza:

NOMBRE	LINA MARCELA CANO HOYOS
CARGO	Secretaria General Supervisora Contrato PM07-2022
FIRMA	

Apoyó: María Oliva Londoño A. P.U
10/05/2022