

	ACTAINFORME DE SUPERVISIÓN	Código:FBS-06
		Versión:05
		Fecha:24/02/2022

ACTA N°	01	FECHA	21/03/2024
---------	----	-------	------------

Entidad Contratante:	PERSONERÍA DE ITAGÜÍ
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por su cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para atender todo lo relacionado con el proceso de comunicaciones de la Entidad.
Contrato No:	PSP08-2024
Contratista	YEIMY VIVIANA MONTOYA SUAZA
NIT O CC	43.182.030
Valor del Contrato:	Cincuenta y dos millones ochocientos mil pesos (\$52.800.000)
Disponibilidad Presupuestal	24731/01/202452.800.000
Registro presupuestal	66402/02/202452.800.000
Fecha de inicio:	01/02/2024
Plazo de ejecución	Trescientos veinte (320) días contados a partir de la firma del acta de inicio.
Fechas del contrato	Inicia: 01/02/2024. Termina: 20/12/2024

Verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato	El contratista cumplió con las actividades estipuladas en el contrato por el período comprendido entre el 01/02/2024 al 29/02/2024.	
	ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO	DESCRIPCIÓN U OBSERVACIONES
	1. Implementar el procedimiento para la gestión de las comunicaciones y del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2024	1 de febrero: Reunión con Personero Municipal para modificar algunas las actividades del contrato. Actividad 1: se modifica “apoyar en la actualización de la política de comunicaciones y del plan de comunicaciones para la vigencia 2023 y su respectiva socialización” por “Implementar el procedimiento para la gestión de las comunicaciones y del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2024”. Actividad 3: se unen las actividades 3 y 4 por su similitud 3. “Apoyar con la planeación, ejecución y presentación de los diferentes eventos promovidos por la Personería de Itagüí relacionadas con los planes de acción de la Entidad” y 4. “Apoyar con la planeación y acompañamiento en el montaje, presentación y desarrollo de todos los eventos programados o en cumplimiento de los planes de acción de la Entidad” por “Apoyar con la planeación y acompañamiento en el montaje, presentación y desarrollo de todos los eventos programados o en cumplimiento de los planes de acción de la Entidad”. La actividad 7 se modifica “Apoyar con la producción de formatos audio visual para emitir los mensajes que requiera la Entidad” por “Apoyar con la producción de videos institucionales que destaquen aquellos hechos y noticias más relevantes de la Entidad. Su publicidad se hará a través de las pantallas de televisión instaladas en la Personería, de los canales de YouTube, de la página web, de las

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



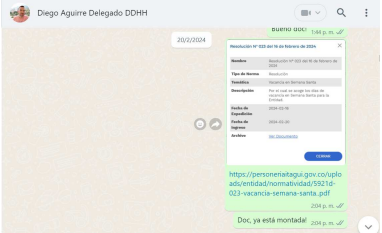
		redes sociales, en los eventos que se realicen por fuera de la sede de la entidad y demás medios publicitarios a los que se pueda acceder". Se agrega actividad 8: "Apoyar con las modificaciones o ajustes al Manual de Identidad visual conforme a la Ley 2345 de 2023".Las actividades 9 y 10 se complementa con "Apoyar con la publicación de campañas, boletines digitales, post u otros mecanismos de comunicación que permitan..." dirigido a comunicación interna y externa. Se agregan actividades 11 "Apoyar con los informes trimestrales relacionados con el procedimiento para la gestión de las comunicaciones de la Entidad" y 12. "Acompañamiento en la implementación del PETI". Se elimina "Apoyo con la elaboración, impresión, diseño y formatos de piezas gráficas". Se modifica "Apoyar con la actualización constante de los contenidos de la página Web (Aplicar Formato FGC-03) y Redes Sociales" por "Apoyar con la actualización constante de los contenidos de las redes sociales". Las estrategias del Plan de Comunicaciones se encuentran ubicadas en: Publica\COMUNICACIONES\2024\2. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL\1 PLAN DE COMUNICACIONES\documentos actualización Plan de Comunicaciones 2020-2024
	2. Apoyar con la imagen institucional a través de la comunicación pública, divulgando la misión, visión y el qué hacer de la Personería a través de los distintos medios de comunicación, redes sociales y página Web, resaltando los hechos que cobren mayor relevancia en la Entidad	Durante todo el mes se revisaron los canales de atención de las redes sociales y el correo electrónico, además se actualizaron los banner y realización de diagnóstico para proponer la campaña. 2 de febrero: iniciamos la elaboración de post para la promoción de servicios. Atendemos la solicitud de elaborar horarios de atención para taquilla e ingreso. EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\4. DISEÑOS\2. Febrero\8. servicios 3 de febrero: publicación a solicitud de Control Interno sobre Plan Anticorrupción 2024 y revisión del mismo. EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\2. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL\2 INFORMES TRIMESTRALES\PRIMER TRIMESTRE (Informe Registro de Publicaciones – primer trimestre) 
	3. Apoyar con la planeación y acompañamiento en el montaje, presentación y desarrollo de todos los eventos programados o en cumplimiento de los planes de acción de la Entidad.	2 de febrero: reunión de planeación posesiones estudiantiles con Contraloría y Educación. 8 de febrero: acompañamiento reunión mesa de participación efectiva de víctimas de Itagüí. Evidencia Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\8-02-2024

		reunión mesa de participación efectiva de víctimas\selección   23 de febrero: acompañamiento primer encuentro de mesas de participación efectiva de víctimas del valle de aburrá. EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\23-02-2023 Encuentro Mesa de Víctimas del Valle de Aburra\SELECCIÓN  
	4. Apoyar con la elaboración y presentación de la rendición de cuentas a la comunidad e informe de gestión ante el Concejo Municipal.	El informe de gestión se prepara en los meses de mayo y junio de 2024. La rendición de cuentas corresponde a los meses de noviembre y diciembre del año en curso.
	5. Apoyar al Personero Municipal con las auditorías internas y externas realizadas al proceso de comunicaciones.	2 de febrero: reunión con el jefe de control interno para conocer las fechas de la auditoría interna y las recomendaciones a tener en cuenta. (según cronograma está programado para el mes de abril).
	6. Apoyar al Personero Municipal en todos los aspectos relacionados con el proceso de gestión de las comunicaciones, estrategias creativas y de marketing, así como actividades de redacción publicitaria, buscando con ello el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad	6 de febrero: reunión para elaboración pieza digital de cumpleaños de Rubén Ospina. 8 de febrero: reunión Personero Municipal para planear la actividad de socialización del día internacional de las manos rojas. Se convoca la participación de un niño para celebrar la efeméride. Solicitud para publicar las fechas e información importante en el grupo de WhatsApp de Comunicación Interna.
	7. Apoyar con la producción de videos institucionales que destaquen aquellos hechos y noticias más relevantes de la Entidad. Su publicidad se hará a través de las pantallas de televisión instaladas en la Personería, de los canales de YouTube, de la página web, de las redes sociales, en los eventos que se realicen por fuera de la sede de la entidad y demás medios publicitarios a los que se pueda acceder.	9 de febrero: desarrollo e idea y guion para video conmemorativo de las manos rojas. Se contacta a involucrados para la actividad. Autorización: Publica\COMUNICACIONES\2024\1. CALIDAD\FGC-05 12 de febrero: grabación y edición video sobre la conmemoración del día internacional de las manos rojas.
	8. Apoyar con las modificaciones o ajustes al Manual de Identidad visual conforme a la Ley 2345 de 2023.	 EVIDENCIA: \Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\VIDEOS\FEBRERO\manos rojas 1 de febrero: reunión con Personero Municipal saliente para lectura, revisión y recomendaciones sobre la normatividad que rige

	el cambio de imagen de la Personería Municipal de Itagüí. 15 de febrero: lectura de la normatividad 2345 de 2023 para modificar o ajustar la imagen institucional.Asesoría sobre jurisprudencia con el señor Delegado para los Derechos Humanos Diego Aguirre sobre la normatividad que rige el cambio de imagen. 21 de febrero: Reunión con el jefe de control interno para verificar las fechas que la normatividad señala en cumplimiento de la normatividad. En conclusión, el señor Personero Municipal saliente sugiere esperar al nuevo Personero Municipal de Itagüí para conocer su preferencia sobre conservar o cambiar la imagen actual de la Personería, ya que tenemos hasta el 30 de junio de 2024 para ajustarnos a la norma.  Entidades Públicas del orden nacional y territorial. Tienen hasta el 30 de junio de 2024 para realizar la actualización de su Manual de Identidad Visual acorde a la Ley 2345 de 2023 "GDM manana", por medio de la cual se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la autonomía en la publicidad estatal. Aquí puede consultar el plan de acción para actualizar el Manual de Identidad Visual de su entidad acorde a lo que estipula la Ley. Para hacer seguimiento a la implementación, Función Pública habilitó el aplicativo de registro para Manual de Identidad Visual, en el cual el responsable de comunicaciones y/o manejo de imagen corporativa debe diligenciar el formulario y cargar el manual una vez esté actualizado. Vaya aquí al aplicativo del Manual de Identidad Visual																
9. Apoyar con la publicación de campañas, boletines digitales, post u otros mecanismos de comunicación que permitan informar a la comunidad los hechos y noticias más relevantes acaecidas en relación a las actividades que realiza la Personería. Por este mismo medio se podrán publicitar aspectos tales como el portafolio de servicios, datos y fechas de interés, entre otros.	8 de febrero: iniciamos campaña de promoción de servicios, pero debido a la incapacidad del Secretario General decidimos postergarla hasta contar con su opinión y aprobación, en tanto es una actividad conjunta. 13 de febrero: inicia la gestión para la campaña publicitaria del concurso de oratoria 2024.																
10. Apoyar con la publicación de campañas, boletines digitales, post u otros mecanismos de comunicación interna para los funcionarios, contratistas y proveedores; buscando con ello el fortalecimiento del clima organizacional y el conocimiento de las actividades que desde cada una de las distintas dependencias se realiza.	2 de febrero: se solicita la información sobre las fechas de cumpleaños de los nuevos integrantes de la Personería Municipal para la elaboración de la pieza de felicitación. 21 de febrero: elaboración propuesta tarjeta de despedida del Personero Municipal.																
11. Apoyar con los informes trimestrales relacionados con el procedimiento para la gestión de las comunicaciones de la Entidad.	Seguimiento a usuarios <table><tr><th>FACEBOOK</th><th>FEBRERO</th></tr><tr><td>ALCANCE</td><td>3.200</td></tr><tr><td>VISITAS</td><td>925</td></tr><tr><td>SEGUIDORES (Nuevos)</td><td>5</td></tr></table> <table><tr><th>INSTAGRAM</th><th>FEBRERO</th></tr><tr><td>ALCANCE</td><td>858</td></tr><tr><td>VISITAS</td><td>295</td></tr><tr><td>SEGUIDORES (Nuevos)</td><td>25</td></tr></table>	FACEBOOK	FEBRERO	ALCANCE	3.200	VISITAS	925	SEGUIDORES (Nuevos)	5	INSTAGRAM	FEBRERO	ALCANCE	858	VISITAS	295	SEGUIDORES (Nuevos)	25
FACEBOOK	FEBRERO																
ALCANCE	3.200																
VISITAS	925																
SEGUIDORES (Nuevos)	5																
INSTAGRAM	FEBRERO																
ALCANCE	858																
VISITAS	295																
SEGUIDORES (Nuevos)	25																

		<table><tr><th>TWITTER</th><th>FEBRERO</th></tr><tr><td>TWEETS</td><td>18</td></tr><tr><td>SEGUIDORES</td><td>2420</td></tr><tr><td>NUEVOS SEGUIDORES</td><td>2</td></tr></table> EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\2. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL\2 INFORMES TRIMESTRALES\PRIMER TRIMESTRE	TWITTER	FEBRERO	TWEETS	18	SEGUIDORES	2420	NUEVOS SEGUIDORES	2
TWITTER	FEBRERO									
TWEETS	18									
SEGUIDORES	2420									
NUEVOS SEGUIDORES	2									
	12. Acompañamiento en la implementación del PETI.	5 de febrero: revisión y ajustes al Plan Estratégico para las Tecnologías de la Información (documento que estaba pendiente para su aprobación desde diciembre del año 2023). EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\2. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL\4. PETI								
	13. Apoyar con la elaboración del diseño y diagramación de piezas publicitarias para redes sociales y/o aplicación en medios digitales existentes o formatos impresos, conservando para tal fin el manual de identidad gráfico de la entidad.	EVIDENCIA: las carpetas de diseños se ubican por fecha y nombre del arte elaborado. Publica\COMUNICACIONES\2024\4. DISEÑOS 1 de febrero: elaboración pieza DI Humedales  2 de febrero: elaboración pieza DI Abogado  6 de febrero: elaboración banner personería  6 de febrero: fondo de pantalla  7 de febrero: tarjeta y video de cumpleaños								

	20 de febrero: justicia social Día Mundial de la JUSTICIA SOCIAL 30 febrero "La justicia es la reina de las virtudes republicanas y con ella se sostiene la igualdad y la libertad." Simón Bolívar Alvaro Duque Muñoz Personero Municipal 20 de febrero: encuentro mesas de participación efectiva de víctimas – valle de aburrá 1º ENCUENTRO Mesas de Participación Efectiva de Víctimas del Valle de Aburrá Realizado en la sede de la Personería de Itagüí, con la participación de representantes de las comunidades indígenas, campesinas y afrodescendientes del valle de Aburrá. ¿Cómo fue el día? El día 20 de febrero, a las 8:00 a.m., se dio inicio a las actividades. 23, 26 y 27: adecuación 39 mensajes personalizados de despedida del personero saliente. Estampilla 4 Estampilla Despedida Personero Estampillas _Enviar 1 Estampillas _Enviar 2 Estampillas _Enviar 3 Estampillas _Enviar 4 IMG_0022 28 de febrero: diagramación 24 diapositivas informe ejecutivo Ley 951 del 2005 (empalme). RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS CONCURSO DE ORATORIA POBLACIÓN VÍCTIMA PERSONEROS ESTUDIANTILES EVIDENCIA: Publica\ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ\EMPALME 29 de febrero: elaboración de fondo de pantalla "Bienvenido Personero". (la adecuación final fue realizada por el diseñador). ¡Bienvenido! Personero Municipal John Freddy Ortiz Toboares EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\4. DISEÑOS\2. Febrero\bienvenida personero
14. Apoyar con la actualización constante de los contenidos de las redes sociales.	1 de febrero: cambio de banner 1 de febrero: publicación plan anticorrupción 2 de febrero: día internacional de los humedales 3 de febrero: día internacional del abogado 6 de febrero: banner personería

		7 de febrero: entorno seguro en instituciones educativas 7 de febrero: horarios de atención (Servicios) 8 de febrero: servicios 9 de febrero: día nacional del periodista 9 de febrero: acompañamiento mesa de participación efectiva de víctimas 12 de febrero: día internacional de las manos rojas 12 de febrero: video día internacional de las manos rojas 14 de febrero: encuentro formación a estudiantes 15 de febrero: importante inicio 8:30 a.m. 15 de febrero: construcción plan de desarrollo – veedurías 20 de febrero: justicia social 22 de febrero: visita Juan N. Cadavid 22 de febrero: empalme personero 23 de febrero: acompañamiento reunión mesas de participación efectiva de víctimas del valle de aburrá 27 de febrero: día mundial de la esterilización animal 28 de febrero: importante cierre a las 12:00 m.
	15. Apoyar con la publicación, monitoreo y actualización de la sede electrónica (Aplicar Formato FGC-03) con respecto a los datos abiertos que se han definido por la entidad.	Revisión constante de correo electrónico redes y sede electrónica. 1 de febrero: actualización banner y revisión general 20 de febrero: publicación resolución 23 del 16 de febrero de 2024.  EVIDENCIA: https://personeriaitagui.gov.co/uploads/entidad/normatividad/5921d-023-vacancia-semana-santa..pdf 22 de febrero: reunión para la revisión del esquema de publicación para la sede electrónica FGC-03, para su socialización en reunión de la alta gerencia. EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2023\2. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL\5. EN PROCESO Queda pendiente la reunión con control interno para verificar que las filas señaladas para eliminación no estén de obligatoriedad legal, según el cronograma de publicación elaborado por el jefe.
	16. Apoyar con la actualización permanente de las carteleras internas y externas de la Entidad.	
	17. Apoyar con dos (2) capacitaciones dirigidas a los funcionarios y contratistas de la Personería en temas relacionados con las comunicaciones asertivas, imagen institucional, manejo de	

	medios digitales y redes sociales, entre otros temas relacionados. 18. Apoyar con todas las actividades requeridas para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad como: la documentación del proceso estratégico de GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN, sus procedimientos, formatos, formulación, calificación y actualización de indicadores, revisión y actualización de mapa de riesgos, cumplimiento de acciones de mejoramiento pendientes del proceso e informe de gestión. 19. Apoyar con la alimentación permanente del banco de imágenes con todas las evidencias de las actividades realizadas en la gestión de comunicaciones	3 de febrero: elaboración de carpetas 2024 en la carpeta pública. 20 de febrero: elaboración acta 29 del 14 de febrero de 2024 28 de febrero: elaboración bitácora para impresiones 8 de febrero: acompañamiento mesa de participación efectiva de víctimas de Itagüí EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\8-02-2024 reunión mesa de participación efectiva de víctimas   13 de febrero: encuentro aspirantes gobierno escolar EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\13-02-2024 encuentro aspirantes gobierno escolar   16 de febrero: reunión general, temas varios. EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\16-02-2024 reunión   21 de febrero: visita Juan N. Cadavid (lengua de señas) EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\21-02-2024 Visita Juan N Cadavid
--	---	---

	 \\srv-pi-fs01\Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\16-02-2024 reunión 22 de febrero: reunión de empalme  \\srv-pi-fs01\Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\22-02-2023 empalme personería 23 de febrero: encuentro de mesas de participación efectiva de víctimas del valle de aburrá  \\srv-pi-fs01\Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\23-02-2023 Encuentro Mesa de Víctimas del Valle de Aburra\SELECCIÓN 26 de febrero: acompañamiento visita vigilancia administrativa – despachos judiciales  EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\28-02-2024 27 de febrero: visita veeduría
--	---

	 IMG_8359 IMG_8360 IMG_8361  IMG_8364 IMG_8365 IMG_8366 EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\27-02-2024 visita veeduría 28 de febrero: entrega y capacitación tablets  IMG_8382 IMG_8383 IMG_8384  IMG_8387 IMG_8388 MVI_8389 EVIDENCIA: Publica\COMUNICACIONES\2024\3. BANCO DE IMÁGENES\2 FEBRERO\28-02-2024 Evidencia Tablets al Público
20. Apoyar con el acompañamiento a las crisis de la entidad que afecten la reputación de la Personería o de alguno de sus funcionarios.	No se ha requerido del acompañamiento por situación de crisis.
21. Apoyar con la construcción del manual de crisis de la Personería Municipal de Itagüí.	19 de febrero: revisión materiales sobre manual de crisis para la construcción del propio
22. poyar con la asesoría a todos los niveles de la entidad en relación con la comunicación asertiva y la atención al usuario.	Revisión constante de correo electrónico redes y sede electrónica. 14 de febrero: atención chat redes sociales solicitud participación en evento. Enviado a WhatsApp del Secretario (E). 15 de febrero: comentario en redes sobre evento de Gobierno Escolar. Enviado a Delegado Derechos Humanos para elaborar la respuesta. 20 de febrero: solicitud información sobre documento de identidad hallado. (respuesta sugerida por Secretario (E))
23. Apoyar, desde la gestión de comunicaciones, en el proceso de seguridad y salud en el trabajo.	No se ha requerido acompañamiento en el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Apoyar en las jornadas descentralizadas que realice o acompañe la entidad tales como: marchas, plantones, mesas de trabajo, jornadas electorales y demás que puedan presentarse en el desarrollo de los contratos.	No se han realizado jornadas descentralizadas que requieran dicho acompañamiento.
25. Las demás actividades de carácter profesional en las áreas de la formación profesional de la persona contratada que resulte necesario atender en la entidad.	

BALANCE FINANCIERO		
CONCEPTO	FECHA	VALOR
Valor inicial del contrato	01/02/204	52.800.000
ABONOS	COMPROBANTE DE EGRESO	
TOTAL CANCELADO		0
Valor causado y el cual se ordena la cancelación con la presente solicitud. Cuenta 01-2024		4.950.000
VALOR TOTAL EJECUTADO		4.950.000
SALDO POR EJECUTAR		\$47.850.000

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 PSP08-2024 se autoriza el siguiente pago:

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR ORDENES DE PAGO	VALOR CAUSADO	SALDOPOR EJECUTAR
Ordenar el pago de la cuenta 01-2024	52.800.000	0	4.950.000	47.850.000

En razón a lo anterior, se ordena pagar al contratista la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.950.000).

Autoriza:

NOMBRE	RUBEN DARIO OSPINA BETANCUR
CARGO	SECRETARIO GENERAL Supervisor Contrato PSP08-2024
FIRMA	

Apoyó: María Oliva Londoño A. P.U
21/03/2024