



INFORME DE SUPERVISION  
CONTRATO No. 009 DE 2021

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

<b>Contratista</b>	Shirley Susana López Merlano
<b>Identificación</b>	1047392371
<b>Objeto</b>	Prestar los Servicios Profesionales a la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales-ITRC, en la redefinición del direccionamiento y planeación estratégica de la entidad, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
<b>Fecha de suscripción del Contrato</b>	22/01/2021
<b>Fecha de Inicio</b>	22/01/2021
<b>Prórroga (si aplica)</b>	56 días
<b>Fecha de Finalización</b>	17/12/2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

<b>Valor inicial del Contrato</b>	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$44.708.400)
<b>Forma de Pago</b>	Pagos en mensualidades vencidas, o por fracción del mes calendario proporcional al servicio prestado por valor equivalente de honorarios mensuales de hasta <b>CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$4.967.600,00)</b> ; pagaderos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, de acuerdo a la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja), previa presentación a) de la cuenta de cobro o factura

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE  
CONTRATOS****Sistema Integrado de  
Gestión - SIG**

	<p>correspondiente con el lleno de los requisitos legales señalados en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, b) la certificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral así como, los propios del SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda en los términos del art. 23 de la Ley 1150 de 2007, c) Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago y d) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO: La Agencia no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA y/o PROVEEDOR cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la información</p>
<b>Valor adición (si la hubiere)</b>	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 9.272.853)
<b>Valor ejecutado (a la fecha de este informe)</b>	CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$53.981.253)
<b>Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar</b>	0
<b>Porcentaje de Ejecución</b>	100%
<b>Porcentaje por Ejecutar</b>	0%
<b>Estado de la Garantía</b>	Finalizada
<b>Matriz de Riesgos del Contrato</b>	Se anexa la matriz de Riesgo del contrato 009 de 2021

Página: 2 de 46

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

**3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO****3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 22 DE ENERO AL 17 DE DICIEMBRE DE 2022.**

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación en el aspecto administrativo, técnico, económico y legal; así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES ENERO 2021**

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	PAAC 2021	Se revisó y consolidó la información suministrada por las diferentes áreas de la Agencia ITRC para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 Se revisó el documento Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Presidencia de la República 2015 versión 2
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Informe de Gestión 2020 Resumen ejecutivo 2020 Invitación grupos de valor	Se revisó y consolidó la información suministrada por las áreas para la elaboración del Informe de Gestión 2020 Se realizó el resumen ejecutivo del informe de gestión 2020 junto con la Oficina Asesora de Planeación y la Experta en Comunicaciones Se envió invitación a los grupos de valor para participar en la versión preliminar del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2021 con el fin de enviar sus observaciones, sugerencias o aportes.
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.		Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar reportes a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.
4	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.		Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar planes de mejoramiento.
5	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.		Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.		Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.

7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.		Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.		Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.
9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.		Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.		Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.
11	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.		

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES FEBRERO 2021**

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema Informe de Gestión	Se revisó la versión final del Resumen Ejecutivo del Informe de Gestión 2020
		Tema Seguimiento al PAA y PAAC	Se realizó el seguimiento al Plan de Acción Anual 2021 y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021
		Tema Acuerdos de Gestión	Se revisaron los acuerdos de gestión y se compararon con los informes trimestrales del Plan de Acción Anual 2020
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Tema Informes de cumplimiento PAA y PAAC 2021	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del PAA y PAAC 2021
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema SIRECI	<p>Se diligenciaron las preguntas relacionadas con los Formatos F.39.1 F39.2 y F39.3 del informe o cuenta anual del SIRECI vigencia 2020 asignadas a la Oficina Asesora de Planeación. SIRECI – requerimiento de la Contraloría General de la República.</p> <p>Se coordinó la actividad de diligenciamiento de los formularios del informe o cuenta anual 2020 del SIRECI, asignados a la Oficina Asesora de Planeación, para enviar respuesta a la Oficina Asesora de Control Interno y cumplir con el requerimiento de la Contraloría General de la República.</p>
		Tema FURAG	Se inició con el desarrollo de la actividad correspondiente al diligenciamiento del FURAG vigencia 2020 que debe reportar la Agencia ITRC al Departamento Administrativo de la Función Pública. Se compararon los formularios de la vigencia 2019 y 2020 y se analizaron las preguntas para asignar los responsables.

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE  
CONTRATOS****Sistema Integrado de  
Gestión - SIG**

4	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que, en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	Tema Plan de Mejoramiento del Sistema de Control Interno	Se revisó soporte o evidencia del Plan de Mejoramiento del Sistema de Control Interno 2020, con el fin de enviar a la Oficina Asesora de Control Interno.
5	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	Tema Rendición de Cuentas	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.	Tema Matriz de Riesgos	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.
7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.
9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Capacitación	Se asistió a la capacitación del diligenciamiento del FURAG 2020 dirigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
		Tema Curso	Se inició con el curso de lenguaje claro del DNP
11	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	Se realizaron durante el mes varias reuniones con el equipo OAP para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que tenemos a nuestro cargo, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta.
		Otras actividades	Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas. Se

Página: 7 de 46

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------



INFORME DE SUPERVISIÓN DE  
CONTRATOS

Sistema Integrado de  
Gestión - SIG

preparó y envió respuesta al requerimiento de la Procuraduría General de la Nación con respecto a las áreas encargadas de planear, elaborar y solicitar el PAC en la entidad.

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

## EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES MARZO 2021

Nº	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema PAA y PAAC 2021	Se realizó seguimiento al Plan de Acción Anual y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del PAA y PAAC 2021
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema FURAG	Se desarrollaron todas las acciones que conlleva la actividad correspondiente al diligenciamiento del FURAG vigencia 2020. Se reportó el formulario de la Agencia ITRC al Departamento Administrativo de la Función Pública. Se dio respuesta a las preguntas que tenía asignadas sobre el FURAG vigencia 2020 y se consiguieron sus evidencias.
4	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	Tema Plan de Mejoramiento	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora preparar planes de mejoramiento
5	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	Tema Rendición de Cuentas	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.	Tema Matriz de Riesgos	Se inició con el desarrollo de las mesas de trabajo correspondiente a la identificación de posibles riesgos de corrupción y riesgos de gestión en los procesos de la entidad

7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.
9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Capacitación	Se asistió a la charla de preguntas y respuestas sobre diligenciamiento del FURAG 2020 dirigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Se asistió a la capacitación sobre formulación de proyectos en el Departamentos Nacional de Planeación
		Tema PAAC 2021	Se asistió a la retroalimentación de la formulación del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano 2020, dirigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública
		Tema Curso	Se siguió con el curso de lenguaje claro del DNP
11	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	Se realizaron durante el mes varias reuniones con el equipo OAP para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que tenemos a nuestro cargo, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta.
		Otras actividades	Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas. Se preparó y envió correo a la Presidencia de la República sobre Comunicación Trazador Presupuestal de Equidad para la Mujer.

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES ABRIL 2021**

<b>N°</b>	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema PAA y PAAC 2021	Se realizó seguimiento al Plan de Acción Anual y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.		Se preparó el insumo para la elaboración del informe de avance de cumplimiento trimestre I del PAA 2021
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema FURAG	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades con respecto al FURAG
4	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	Tema Plan de Mejoramiento	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora preparar planes de mejoramiento
5	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	Tema Rendición de Cuentas	Se empezó a revisar las actividades de rendición de cuentas que se deben desarrollar para la vigencia 2021
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.	Tema Matriz de Riesgos	Se continuó con el desarrollo de las mesas de trabajo correspondiente a la identificación de posibles riesgos de corrupción y riesgos de gestión en los procesos de la entidad Se empezó a trabajar en la actualización de matriz de riesgos correspondiente a la OAP.
7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.

Página: 11 de 46

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Capacitación	Se asistió a la capacitación sobre la construcción de la estrategia de participación ciudadana
		Tema Curso	Se siguió con el curso de lenguaje claro del DNP
11	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	Se realizaron durante el mes varias reuniones con el equipo OAP para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que tenemos a nuestro cargo, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta.
		Otras actividades	Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas, como revisar y ajustar la Política de Tratamiento de Datos.

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES MAYO 2021**

<b>N°</b>	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema PAA y PAAC 2021	Se realizó seguimiento al Plan de Acción Anual y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Tema PAA y PAAC 2021	Se diligenció la matriz del autodiagnóstico del tema de Participación Ciudadana de la Agencia ITRC, De igual forma, se revisó la estrategia de PC que está publicada en la página web, con el fin de enviar estos dos documentos, al Departamento Administrativo de la Función Pública y recibir una retroalimentación en este tema. Continúa la capacitación. Revisión del Informe Conclusiones y Recomendaciones Seguimiento al PAAC-2021 corte abril 30 de 2021-
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema FURAG	Se asistió a la presentación de los resultados obtenidos en el FURAG en la vigencia 2020 de la Agencia ITRC, vía virtual. Se realizó el resumen ejecutivo de los resultados obtenidos en el FURAG 2020
4	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	Tema Plan de Mejoramiento	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora preparar planes de mejoramiento
5	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	Tema Rendición de Cuentas	Se empezó a trabajar en el documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2021 (autodiagnóstico 2020, estrategia de comunicación, conformación equipo líder, cronograma de actividades entre otros puntos) y en todo lo que conlleva el desarrollo de este tema.

Página: 13 de 46

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

		Tema caracterización de usuarios	Se empezó a actualizar el documento de la caracterización de usuarios de la entidad con el equipo líder (Definición del equipo líder, objetivos, alcance, variables y niveles de desagregación de la información, entre otras actividades).
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.	Tema Matriz de Riesgos	Se elaboró y revisó con el equipo OAP, la matriz de riesgos de gestión de la Oficina Asesora de Planeación. Con el acompañamiento del líder en este tema, con el fin de perfeccionar la matriz.
7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.
9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Capacitación	Se asistió a la presentación del lanzamiento del Índice Departamental de innovación para Colombia
11	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	Se realizaron durante el mes varias reuniones con el equipo OAP para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que tenemos a nuestro cargo, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta.
		Otras actividades	Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas, como darles respuesta a los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio de Hacienda

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES JUNIO 2021**

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema PAA y PAAC 2021	Se realizó seguimiento a las actividades que tiene la Oficina Asesora de Planeación en el Plan de Acción Anual y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021.
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Tema PAAC 2021	Se envió respuesta a la Oficina Asesora de Control Interno sobre las recomendaciones y conclusiones que hicieron del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 en el periodo enero a abril.
		Tema PAA 2021	Se solicitó información a las dependencias para realizar el seguimiento del II trimestre del Plan de Acción Anual 2021
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema FURAG	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al FURAG.
4	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	Tema Plan de Mejoramiento	Enviarle respuesta a la Oficina Asesora de Control Interno sobre el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, con el fin de dar cumplimiento al reporte del SIRECI.
5	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	Tema Rendición de Cuentas	Se continuó con la elaboración del documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2021 (autodiagnóstico 2020, estrategia de comunicación, conformación equipo líder, cronograma de actividades entre otros puntos) y en todo lo que conlleva el desarrollo de este tema.
		Tema caracterización de usuarios	Se continuó con la actualización del documento de la caracterización de usuarios de la entidad con el equipo líder (Definición del equipo líder, objetivos, alcance, variables y niveles de desagregación de la información, entre otras actividades).
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.	Tema Matriz Riesgos	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades relacionadas al tema de riesgos.

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE  
CONTRATOS****Sistema Integrado de  
Gestión - SIG**

7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.
9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Sistema de Control Interno	Se revisó, analizó, consolidó y envió junto con el equipo de la OAP respuesta a la Oficina Asesora de Control Interno sobre la evaluación del Sistema de Control Interno.
		Plan de Participación Ciudadana 2021	Se diligenció la encuesta de participación ciudadana enviada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
		Tema Capacitación	Se asistió a la capacitación de Menú Participa dirigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública
11	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	Se realizaron durante el mes varias reuniones con el equipo OAP para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que tenemos a nuestro cargo, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta, entre estas se encuentran reuniones para revisar el ajuste al procedimiento del plan anual de adquisiciones a cargo del gestor financiero de la OAP
		Tema Teletrabajo	Se atendió junto con la Oficina Asesora de Planeación el tema de los formatos de teletrabajo
		Otras actividades	Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas, como darle respuesta al requerimiento del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación

Página: 16 de 46

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES JULIO 2021**

<b>N°</b>	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema PAA y PAAC 2021	Se realizó el seguimiento a las actividades que tiene la Oficina Asesora de Planeación en el Plan de Acción Anual y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021.
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Tema PAA 2021	Se consolidó y organizó la información enviada por las dependencias para la elaboración del informe de seguimiento del II trimestre del Plan de Acción Anual 2021 Se revisaron los acuerdos de gestión y se compararon con los avances del PAA del segundo semestre, de las dos Subdirecciones Misionales y de la Secretaría General
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema FURAG	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al FURAG.
4	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	Tema Plan de Mejoramiento	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al tema de plan de mejoramiento.
5	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	Tema Rendición de Cuentas	Se continuó con la elaboración del documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2021 (autodiagnóstico 2020, estrategia de comunicación, conformación equipo líder, cronograma de actividades entre otros puntos) y en todo lo que conlleva el desarrollo de este tema.
		Tema caracterización de grupos de valor	Se continuó con diferentes actividades relacionadas a la actualización del documento de la caracterización de grupos de valor de la entidad y se empezó a trabajar en el formato de la Matriz de Identificación de Partes Interesadas correspondiente a la OAP.

<b>6</b>	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.	Tema Matriz de Riesgos	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades relacionadas al tema de riesgos.
<b>7</b>	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
<b>8</b>	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.
<b>9</b>	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
<b>10</b>	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Capacitación	Se asistió a las siguientes capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"><li>- Rendición de Cuentas</li><li>- Participación Ciudadana (fueron dos, con el fin de asesorarnos e iniciar con el ajuste del Plan de Participación Ciudadana)</li></ul> Dirigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública
<b>11</b>	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	Se realizaron durante el mes varias reuniones con el equipo OAP para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que tenemos a nuestro cargo, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta, entre estas se encuentran las mesas de trabajo para: <ul style="list-style-type: none"><li>- Actualizar la caracterización de grupos de valor de la Agencia ITRC que se realizó con el grupo base y el grupo Institucional.</li><li>- Definir las actividades de rendición de cuentas 2021 con el grupo líder.</li></ul>
		Otras actividades	Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas, como darle respuesta al requerimiento de Control Disciplinario Interno de enviar las PQRSDI que llegaron a la OAP en el segundo trimestre de 2021, entre otras actividades.

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES AGOSTO 2021**

<b>Nº</b>	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema PAA y PAAC 2021	Se realizó el seguimiento a las actividades que tiene la Oficina Asesora de Planeación en el Plan de Acción Anual y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021.
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Tema PAAC 2021	Se hicieron ajustes al componente de rendición de cuentas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadanos 2021, de acuerdo con las recomendaciones realizadas por el DAFP.
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema FURAG	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al FURAG.
4	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	Tema Plan de Mejoramiento	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al tema de plan de mejoramiento.
5	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	Tema Rendición de Cuentas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se continuó con la elaboración del documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2021 (autodiagnóstico actual de la Agencia ITRC, con respecto a la R.C, estrategia de comunicación, cronograma de actividades de R.C entre otros puntos), en donde se hicieron los últimos ajustes y se publicó en la página web institucional.</li><li>- Se ajustó el informe del ejercicio de Rendición de Cuentas 2020, con el fin de publicarlo en la página web institucional, siguiendo los lineamientos de Manual Único de</li></ul>

Página: 19 de 46

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

			<p>Rendición de Cuentas del DAFP.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se elaboró la encuesta de identificación de temas de interés para la Audiencia Pública de R.C con el fin de publicarla en la página web institucional y que sea diligenciada por los grupos de valor.</li></ul>
		Tema caracterización de grupos de valor	Se continuó trabajando en el formato de la Matriz de Identificación de Partes Interesadas de la Agencia ITRC, en donde se analizó, revisó y se hicieron los últimos ajustes, con el fin de publicar el documento original.
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.	Tema Matriz de Riesgos	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades relacionadas al tema de riesgos.
7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.
9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Capacitación	<p>Se asistió a las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Convocatoria mesa sectorial – políticas transparencia y participación ciudadana.</li><li>- Capacitación diligenciamiento matriz ITA</li><li>- Capacitación ARCO</li><li>- Capacitación personalizada en rendición de cuentas para revisar la estrategia y todo lo que esto conlleva.</li><li>- Capacitación sobre Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.</li></ul>

<b>11</b>	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	<p>Se realizaron durante el mes varias reuniones con el equipo OAP y otras dependencias para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que tenemos a nuestro cargo, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta, entre estas se encuentran las siguientes mesas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reunión de rendición de cuentas para diligenciar el autodiagnóstico de rendición de cuentas con el fin de identificar el nivel en el que se encuentra la Agencia ITRC</li><li>- Reunión de Caracterización de partes interesadas con el equipo base.</li><li>- Se asistió a la capacitación del PAC</li><li>- Se asistió a la reunión de contextualización de Menú Participa con el fin de iniciar con el desarrollo y adaptación de esto a la Agencia ITRC</li></ul>
		Otras actividades	Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES SEPTIEMBRE 2021

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema PAA y PAAC 2021	Se realizó el seguimiento a las actividades que tiene la Oficina Asesora de Planeación en el Plan de Acción Anual y al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, con corte a 30 de septiembre, 31 de octubre, corte 30 de noviembre y corte 31 de diciembre, con el fin de discutir con cada responsable el estado de estas y cómo va su desarrollo y lo que falta por hacer. Además, se creó un plan de trabajo para empezar con la fase final de estas actividades y cumplir exitosamente con las metas.
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Tema informes de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se solicitó la información a las áreas para iniciar con la elaboración del Informe de Seguimiento del Plan de Acción Anual 2021 del tercer trimestre, en donde se le explica detalladamente a cada responsable las instrucciones de la actividad.</li> <li>- Se inició con la revisión minuciosa de la información suministrada por las áreas para verificar que toda la información esté correcta y poder incluirla en el informe del tercer trimestre.</li> <li>- Se comenzó con el acompañamiento y asesoría a las áreas para la construcción del informe.</li> </ul>
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema FURAG	Se realizó el seguimiento a las actividades de la Oficina Asesora de Planeación en Plan de Mejoramiento del FURAG, en donde se creó un plan de trabajo para llevar a cabo la elaboración del Modelo de Innovación, que es una de las actividades que la OAP tiene por cumplir. Con respecto a esto, se inició con la capacitación en este tema, en especial, en la metodología Design Thinking, para lograr extraer los insights o hallazgos que se necesitan para identificar en qué aspectos y cómo se puede innovar en la Agencia ITRC.

		<p>Se brindó asesoría a 2 áreas, con respecto al el reporte de la información que requiere la Contraloría General de la República a la Agencia ITRC, a través de la plataforma del SIRECI. Los formularios reportados fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acciones de Repetición (Oficina Asesora Jurídica)</li><li>- Obras civiles inconclusas o sin uso (Experto Líder Administrativo)</li></ul> <p>A través de la plataforma teams me reuní con los delegados en su momento de reportar la información, en donde se explicaron los pasos para reportar la información, llevando a cabo un acompañamiento de inicio a fin, hasta lograr el objetivo que era generar el certificado de reporte y cumplir con el requerimiento.</p>
		<p>Este año por directriz de la Procuraduría General de la Nación, no se va a realizar el reporte de la matriz ITA a través de la plataforma, pero si se tuvo que revisar que la sección de transparencia de la página web de la Agencia ITRC se encuentre actualizada de acuerdo a los lineamientos brindados por este ente de control, por lo tanto, se informó a través de un correo electrónico, a las áreas que, en el caso, de no tener su información actualizada, esta se actualice.</p>
<b>4</b>	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	<p>Tema Plan de Mejoramiento</p> <p>Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al tema de plan de mejoramiento.</p>
<b>5</b>	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	<p>Tema Rendición de Cuentas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se envió la encuesta de Identificación de temas de interés para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a los grupos de valor de la Agencia ITRC, con el fin de identificar los</li></ul>

			<p>temas que se presentarán en la audiencia, luego de recibir los resultados se hará una revisión de los temas para ponerlos en consideración a la Directora General de la Agencia ITRC.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se estructuró el Modelo del Informe de Rendición de Cuentas 2021, adecuándolo a los lineamientos de la Función Pública. Para esto se revisó minuciosamente el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4 comparándolo con el Informe de rendición de cuentas del Departamento de la Función Pública, para identificar los puntos que tienen que incluirse este año.</li><li>- Por último, este modelo del informe de rendición de cuentas fue enviado a las áreas responsables de suministrar la información, para iniciar en los próximos días con la construcción del mismo.</li><li>- Se actualizó la Cartilla de rendición de cuentas, en donde se revisó el Manual Único de Rendición de Cuentas y las actualizaciones que se hicieron este año con respecto a este tema, e incluirlas en la cartilla, la cual será socializada al interior de la entidad y a los grupos de valor, con el fin de implementar una cultura de rendición de cuentas y que los servidores y ciudadanos sean conscientes de la importancia de este tema.</li><li>- Se realizó un ajuste al cronograma de rendición de cuentas, el cual fue nuevamente publicado en la página web institucional.</li></ul>
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las	Tema Matriz de Riesgos	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades

Página: 24 de 46

**EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA**

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

	Dependencias de esta entidad.		relacionadas al tema de riesgos.
7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.
9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Capacitación	Se asistió a las siguientes capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"><li>- 2 Talleres del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas sobre la conformación de Nodos, por parte del DAFP, el primer taller, se explicó de que se trata este tema y en el segundo taller de cómo crear los nodos. En esta última se participó aportando ideas e información de cómo se lleva a cabo el ejercicio de rendición de cuentas en la Agencia ITRC.</li><li>- Capacitación Ley 2052 de 2020 por parte del DAFP, para el sector hacienda, en donde, se explicó, el deber de cada entidad del sector hacienda, de crear una dependencia o grupo de trabajo de relación con el ciudadano, además se presentaron los pasos para hacerlo y los roles y responsabilidades que esta nueva dependencia o grupo, debe tener.</li><li>- Asesoría en Gestión del Conocimiento y la Innovación dirigida por el Ministerio de Hacienda. Esta asesoría fue muy interesante porque nos explicaron la importancia de gestionar conocimiento y además, de ayudarnos a identificar qué tipo de entidad es la Agencia ITRC, para que a partir de este punto, empezar a tener una idea de cómo innovar y en qué servicios.</li></ul>



			<p>En esta capacitación nos recomendamos inscribirnos en el curso de fundamentos de la innovación de la cámara de comercio de Bogotá.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación en seguridad de la información por parte de la OATI. Se presentó la importancia de gestionar la información de la manera correcta, como guardar la información en la carpeta compartida (la ruta), nos ayudaron a identificar los tipos de fraude y cómo evitar caer en esto. Además de otras cosas.</li></ul>
11	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	<p>Se realizaron durante el mes varias reuniones para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que se requirieron en el mes de septiembre, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta, y además responder a las solicitudes que llegaron por parte de entidades externas, entre estas se encuentran las mesas de trabajo para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Leer, revisar e identificar a través de la normativa de la Contraloría General de la república, los formularios que la Agencia ITRC debe reportar a través de la plataforma SIRECI, junto con su periodicidad, término para dar respuesta y sus responsables, con el fin de transferir este conocimiento a las áreas responsables.</li><li>- Elaborar el oficio dando respuesta a la solicitud de la Contraloría General de la República, de explicar, el por qué la Agencia ITRC, no reportó 2 formularios en las fechas señaladas por ellos.</li><li>- Brindar apoyo al funcionario de Control Disciplinario Interno para reportar indicadores de participación ciudadana en el SMGEI, que es una aplicación del Ministerio de Hacienda.</li><li>- Revisar y ajustar Modelo del Informe de Rendición de Cuentas, para esto se realizaron varias mesas de trabajo con la Experta en Comunicaciones y la jefe de la Oficina Asesora de</li></ul>

		<p>Planeación y mi compañero Camilo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar la consulta sobre tema Proyectos de Inversión que realizó el Área Administrativa y dar respuesta. Para esto se revisó el decreto 2844 de 2010 y se realizó un análisis para identificar la solución al caso.</li><li>- Se realizó una mesa de trabajo con el equipo OAP para definir cómo se continuará con el desarrollo de la propuesta de innovación para la Agencia ITRC y así crear un plan de trabajo.</li><li>- Revisar el tema de Menú Participa con la experta en comunicaciones y el equipo OAP.</li><li>- Revisar si existen en la Oficina Asesora de Planeación documentos para transferencia al archivo central. Se realizó una mesa de trabajo con la contratista Vianey y el equipo OAP, donde nos aclaró dudas sobre este tema y cómo llevarlo a cabo de la manera correcta.</li></ul>
	Otras actividades	<p>Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Buscar normativa como soporte de información para dar respuesta a requerimientos.</li><li>- Construir la información para remitir correo sobre la creación del grupo o dependencia de relación con el ciudadano para socializarla con secretaría general.</li><li>- Dar respuesta a consulta realizada con el respecto al modelo de informe de rendición de cuentas, realizada por la Oficina Asesora de Control Interno y el punto que está a su cargo.</li><li>- Se construyó información para solicitar liberar los recursos destinados para las capacitaciones de la vigencia actual desde la Oficina Asesora de Planeación, porque la</li></ul>

		<p>OAP, realizará este año la capacitación en Fundamentos de la Innovación dirigida por la Cámara de comercio que empieza el 1 de octubre y finaliza el 28 de octubre, que es gratis. Además, que se capacitará a través de otros medios que son totalmente gratis también.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se realizaron otros requerimientos solicitados por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de apoyar en la gestión de esta oficina.</li></ul>
--	--	---

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES OCTUBRE 2021**

<b>N°</b>	<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema PAA y PAAC 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se envió invitación a los grupos de valor y grupos de interés para que participen en la formulación del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, enviando sus observaciones, sugerencias u opiniones con el fin de analizarlas y determinar su viabilidad e impacto en la gestión institucional de la Agencia ITRC.</li><li>- Se realizó el agendamiento a las áreas de la Agencia ITRC para las mesas de trabajo en donde se construirá del Plan de Acción Anual 2022. Estas se llevarán a cabo en el mes de noviembre.</li></ul>
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Tema informes de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se revisó la información remitida por las áreas responsables para la construcción del Informe de Seguimiento del tercer trimestre del Plan de Acción Anual 2021 y se consolidó y montó el informe en un archivo Power Point.</li></ul>
3	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema FURAG	Con respecto a las funciones que tiene la Oficina Asesora de Planeación pendientes en el Plan de Mejoramiento del FURAG, se realizó el curso de fundamentos de la innovación dirigido por la cámara de comercio de Bogotá, con el fin de aportar los conocimientos a los proyectos de innovación que puedan ser implementados en la Agencia ITRC.
		Tema SIRECI	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al tema de SIRECI.

		Tema matriz ITA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se solicitó a los responsables de cada área los contactos de los funcionarios de las entidades con los que se relacionan y se consolidó y se organizó la información en una tabla de Excel, con el fin de mantener actualizada la base de datos de los grupos de valor y grupos de interés y poder remitir información relevante y que sea de interés para estos grupos.</li><li>- Se realizaron las actualizaciones correspondientes a la sección de transparencia de la Oficina Asesora de Planeación, la cual fue la Matriz de Asociaciones, Agremiaciones y Grupos de Interés y se envió al área de comunicaciones para su publicación, cumpliendo con la directriz de la Procuraduría General de la Nación.</li></ul>
4	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	Tema Plan de Mejoramiento	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al tema de plan de mejoramiento.
5	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	Tema Rendición de Cuentas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se elaboró y organizó la información para iniciar con la campaña de cultura de rendición de cuentas dentro de la entidad, y concientizar y sensibilizar de igual forma a los servidores públicos de la importancia de conocer más sobre este tema, además de buscar la estrategia para desarrollar esta actividad.</li></ul> <p>Para esto se realizó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Una investigación teórica de donde se tomaron como insumos, el Manual Único de Rendición de Cuentas, la Ley 1757 de 2015, el</li></ol>

micrositio de rendición de cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública, Ley 1474 de 2011, página de la Naciones Unidas (Objetivos de Desarrollo Sostenible) entre otros.

- 2) Además, se asistió a capacitaciones en este tema y se hicieron reuniones con el área de comunicaciones para presentar la información y estrategia de publicación.
- 3) Esta campaña consiste en la publicación de varios banners que se empezaron a difundir a través del correo electrónico, en donde se explica, qué es la rendición de cuentas, ¿A quién se rinde cuentas?, ¿Por qué debemos rendir cuentas?, ¿Cuáles son los principios de la Rendición de Cuentas?, ¿Cuáles son los elementos de la Rendición de Cuentas?, ¿Cómo se rinde cuentas?, ¿Qué se entiende cómo resultados de gestión pública?, ¿Qué ha hecho la Agencia ITRC en el marco de rendición de cuentas?, ¿De qué forma la rendición de cuentas contribuye a la garantía de los derechos humanos y construcción de paz?, ¿Cuáles son las etapas de la rendición de cuentas?
- 4) Adicionalmente, en los banners va incluida el link para diligenciar la encuesta de Identificación de Temas de Interés para la Audiencia Pública, que se desarrollará el 02 de diciembre del año en curso.

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se inició con la construcción del Informe de Rendición de Cuentas 2021</li> <li>Para esta actividad se hizo lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se solicitó, a través de un correo electrónico, la información correspondiente a cada área de la Agencia ITRC, como los logros y resultados de avance del último trimestre de 2020 y hasta el 31 de octubre de 2021.</li> <li>2) Se revisó la información y si surgían observaciones se enviaban a los responsables para su ajuste.</li> <li>3) Se consolidó toda la información y se dio forma al documento.</li> <li>4) De igual forma, durante todo el proceso, se envió correos recordatorios a las áreas que no habían enviado la información.</li> </ol> </li> <li>- Por otro lado, se desarrolló la parte correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación, el fue el punto Enfoque en Acciones de Paz y Derechos Humanos.</li> </ul>
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.	Tema Matriz de Riesgos	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades relacionadas al tema de riesgos.
7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.

9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Capacitación	Se asistió a las siguientes capacitaciones: <ul style="list-style-type: none"><li>- Se inició y finalizó el curso de fundamentos de la innovación de la Cámara de Comercio de Bogotá.</li><li>- Se asistió a la capacitación del Manual Único de Rendición de Cuentas con enfoque en Derechos Humanos dirigida por el Departamento Administrativo de la Función Pública</li></ul>
11	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	Se realizaron durante el mes varias reuniones para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que se requirieron en el mes de octubre, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta, y además responder a las solicitudes que llegaron por parte de entidades externas, entre estas se encuentran las mesas de trabajo para: <ul style="list-style-type: none"><li>- Tema formulación Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</li><li>- Tema Campaña de sensibilización en rendición de cuentas a los servidores públicos de la entidad.</li><li>- Tema actualización de la sección de transparencia con el área de comunicaciones.</li><li>- Tema revisión de las actividades pendientes que tiene la Oficina Asesora de Planeación.</li></ul>
		Otras actividades	Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas, como las siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Se envió respuesta a Control Disciplinario Interno sobre solicitud de información de las PQRSDF que llegaron a la Oficina Asesora de Planeación en el tercer trimestre del año.</li></ul>

- Se revisó y desarrollaron los puntos que le correspondían a la Oficina Asesora de Planeación del Proyecto de Decreto *Por el cual se modifica la estructura de la U.A.E de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales-ITRC y se modifican y se distribuyen unas funciones* liderado por la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo
- Se elaboraron las preguntas para la inducción y reinducción de la Agencia ITRC, con el fin de evaluar los conocimientos que tienen los servidores públicos y contratistas con respecto a la labor que desempeña la Oficina Asesora de Planeación.
- Se dio respuesta a la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información, sobre el monitoreo a corte 20 de septiembre de 2021 sobre los riesgos de seguridad digital ahora denominados riesgos de seguridad de la información que tienen los procesos de la Oficina Asesora de Planeación.

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

## EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES NOVIEMBRE 2021

N°	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	DESCRIPCIÓN
1	Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.	Tema PAA y PAAC 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se inició la formulación del Plan de Acción 2022, en donde se realizaron las mesas de trabajo con cada uno de los 11 procesos y se tuvo el acompañamiento y orientación metodológica de la empresa Pensemos. Durante el desarrollo de las mesas de trabajo mi función era estar atenta a todas las observaciones que realizaban los responsables de las actividades e ir haciendo los ajustes para así tener un primer borrador del PAA 2022. Además de estar atenta que los ajustes fueran los adecuados. Adicionalmente, los borradores de los procesos que yo realizaba se remitían a los responsables para que continuaran con los ajustes y así poder remitir de vuelta a la Oficina de Planeación, para revisión y consolidación. Finalmente, se realizó junto con el equipo OAP la planeación 2022 de la Oficina Asesora de Planeación en donde revisamos cada una de las actividades a cargo de esta oficina para realizar los ajustes pertinentes.</li><li>- Se revisaron las actas de las mesas de trabajo realizadas por mi compañero para verificar que toda la información necesaria estuviera incluida.</li></ul>
2	Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Tema informes de seguimiento	Se realizó un documento con todas las recomendaciones que realizó el Departamento Administrativo de la Función pública al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Estrategia de Participación Ciudadana y Estrategia de Rendición de Cuentas, con el fin de que sirva como insumo en la formulación 2022.

Página: 35 de 46

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

**INFORME DE SUPERVISIÓN DE  
CONTRATOS****Sistema Integrado de  
Gestión - SIG**

<b>3</b>	Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.	Tema Reporte a entes de control	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al tema de reportes a entes de control.
<b>4</b>	Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.	Tema Plan de Mejoramiento	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora desarrollar actividades relacionadas al tema de plan de mejoramiento.
<b>5</b>	Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.	Tema Rendición de Cuentas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se solicitó y revisó información para la actualización del Informe de Rendición de Cuentas.</li><li>- Se le hicieron ajustes al Informe de Rendición de Cuentas y se incluyeron algunos puntos que hacían falta.</li><li>- Se envió información del Informe para revisión y aprobación de la jefe Oficina Asesora de Planeación y de la Directora General.</li><li>- Se actualizó el Informe de Rendición de Cuentas con la información remitida por las áreas, corte a 31 de octubre, con el fin de publicarlo en la página web institucional y también que sirva como insumo para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021, que se llevará a cabo el 2 de diciembre del año en curso.</li><li>- Se publicó el Informe de Rendición de Cuentas 2021 en la página institucional.</li><li>- Se elaboró documento sobre información de la Oficina Asesora de Planeación que se va a presentar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021</li><li>- Se envió información al Departamento</li></ul>

Página: 36 de 46

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

			<p>Administrativo de la Función Pública sobre los espacios de diálogo que, en el marco de rendición de cuentas, se ha realizado en la Agencia ITRC (requerimiento por parte del DAFP).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se envió invitación a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021 a los grupos de valor y grupos de interés.</li></ul>
6	Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.	Tema Matriz de Riesgos	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar actividades relacionadas al tema de riesgos.
7	Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.	Tema Convenios	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora realizar seguimientos a los convenios y contratos, suscritos con la Agencia ITRC.
8	Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.	Tema Proyectos de Ley	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, formular, realizar trámite, presentación y seguimiento con respecto a los proyectos de ley.
9	Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.	Tema Relaciones Interinstitucionales	Durante este mes no se requirió por parte de la Supervisora, participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la entidad.
10	Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.	Tema Capacitación y otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se asistió a la charla de gestión del riesgo de fraude y corrupción en materia fiscal</li><li>- Se asistió a la conmemoración de los 10 años de la Agencia ITRC</li></ul>
11	Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.	Tema reuniones	<p>Se realizaron durante el mes varias reuniones para hacerle seguimiento a las diferentes tareas que se requirieron en el mes de noviembre, con el fin de revisar cómo va el desarrollo de estas, ejecutarlas en el plazo establecido y de la manera correcta, y además responder a las solicitudes que llegaron por parte de entidades externas, entre estas se encuentran las mesas de trabajo para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reunión con la Experta en Comunicaciones para preparar la logística de la Audiencia Pública de</li></ul>

## Rendición de Cuentas 2021

- Reunión con el equipo de la Oficina Asesora de Planeación para revisar y diligenciar el autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento e Innovación, de la Agencia ITRC, con el fin de remitirlo a Talento Humano
- Reunión con el equipo OAP para revisar el requerimiento del Departamento Nacional de Planeación, que llegó a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de revisar y diligenciar la matriz de competencias, en donde aparece la Agencia ITRC con sus competencias, para esto también nos reunimos posteriormente con las dos delegadas de las Subdirecciones, entonces tocó revisar que si estuvieran correctas y además se adicionó una competencia que no estaba y se hizo la aclaración. Adicionalmente, se contestaron unas preguntas de la matriz y finalmente se envió la información al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Se asistió a la reunión de ensayo para la presentación de la rendición de cuentas de la Agencia ITRC 2021.
- Se realizó reunión con el equipo OAP, para revisar y organizar cómo se iban a desarrollar las mesas de trabajo para la formulación del Plan de Acción 2022.
- Se realizó reunión con Control Disciplinario Interno y equipo OAP para brindar asesoría en cuanto a la formulación del Plan de Participación Ciudadana.
- Se realizó reunión con el equipo de logística de rendición de cuentas para revisar los roles y funciones de cada uno que se van a desempeñar en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021 y así estar todos organizados y coordinados.

	<p>Otras actividades</p>	<p>Se atendieron los diferentes requerimientos y solicitudes que llegan a la Oficina Asesora de Planeación por parte de las dependencias de la Agencia ITRC y de entidades externas, como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaboró documento con los logros de la Oficina Asesora de Planeación desde el año 2019 a 2021. Para esto se revisaron los informes de rendición de cuentas e informe de gestión de las vigencias mencionadas.</li> <li>- Se remitió el Mapa de Procesos, Mapa Estratégico, Imagen del Sistema Integrado de Gestión y el Organigrama (información solicitada).</li> <li>- Se diligenció el formulario remitido por Talento Humano sobre el Diagnóstico Plan Institucional de Capacitación 2022 junto con el equipo OAP, para dar respuesta al requerimiento.</li> </ul>
--	--------------------------	--

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES REPORTADAS MES DICIEMBRE 2021**

2.1 OBLIGACIÓN	2.2. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS DEL PERÍODO	2.3. SOPORTE
<p>1. Contribuir en la formulación y realizar el seguimiento a los Planes de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Agencia ITRC.</p>	<p>1) Se contribuyó con la formulación del Plan de Acción Anual 2022, de la siguiente manera: asistiendo a cada una de las mesas de trabajo que se realizaron con las áreas o dependencias de la Agencia ITRC, donde expusieron cada una sus actividades e indicadores propuestos para la vigencia 2022, las cuales yo debía ir registrando en un documento borrador del PAA 2022 y paralelamente debía estar atenta de los cambios que se realizaban para determinar su viabilidad.</p> <p>Adicionalmente, consolidé</p>	<p>1. El soporte de la primera actividad/producto se puede ver a continuación en el siguiente archivo, de igual forma, el Plan de Acción Anual 2022 quedará publicado en los próximos días en la página web institucional:</p> <div data-bbox="1031 1302 1404 1543" style="border: 1px solid black; height: 115px; width: 230px; margin: 10px auto;"></div> <p>2. El soporte de la primera actividad/producto se puede ver a continuación en el siguiente archivo, de igual forma, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 quedará publicado en los próximos días en la</p>

toda la información remitida por los responsables (actividades, indicadores y demás planes de la entidad) en un solo archivo y revisé que todo estuviera correcto.

- 2) Se contribuyó con la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, de la siguiente manera: Se revisó las actualizaciones que se le hicieron al PAAC este año para así poder solicitar la información a las áreas a realizar en 2022, lo cual se hizo a través de un correo.

Adicionalmente, una vez remitida la información se analizó para determinar su viabilidad y luego se consolidó en un archivo borrador del PAAC 2022.

Finalmente, los ajustes que eran necesarios, se les solicitó a los responsables realizarlos. Además, se les envió el borrador del PAAC 2022 a los responsables para que lo revisaran y su surgía algún ajuste realizarlo, lo cual sucedió y se realizaron.

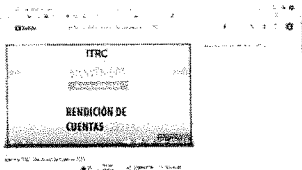
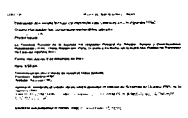
Se definieron e incluyeron las actividades de la Oficina Asesora de Planeación en el PAAC 2022.

página web institucional:



CONSOLIDADO\_PA  
A 2022\_AGENCIA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

<p>2. Preparar el insumo para la elaboración de los informes de cumplimiento del Plan de Acción Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Este mes no se requirió por parte de la supervisora desarrollar esta actividad</p>	
<p>3. Reportar la información que solicitan los entes de control que vigilan a la Agencia ITRC, a través de los formatos FURAG, ITA y SIRECI.</p>	<p>Este mes no se requirió por parte de la supervisora desarrollar esta actividad</p>	
<p>4. Elaborar junto con la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento, que, en el caso de ser necesario, se requieran realizar a partir de los resultados o hallazgos de las auditorías realizadas a la Agencia ITRC.</p>	<p>Este mes no se requirió por parte de la supervisora desarrollar esta actividad</p>	
<p>5. Preparar y organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de rendición de cuentas de la Agencia ITRC.</p>	<p>1) Se contribuyó en la preparación logística de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021 de la entidad, de la siguiente manera: Se asistieron a varias reuniones para organizar la logística del evento y realizar los ensayos con los directivos.</p> <p>2) Asimismo, envié las invitaciones a los grupos de valor y partes interesadas para que participaran en el evento, asistiendo y enviando sus preguntas e intervenciones en general.</p> <p>3) Por otro lado, durante el evento tenía la función de publicar las frases más</p>	<p>1.El soporte del primer entregable se evidencia en la ejecución de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021 que se transmitió por YouTube y Facebook.</p>  <p>2. El soporte de la segunda actividad/producto se puede ver a continuación en el siguiente archivo:</p> 

importantes junto con las fotos de los expositores en Twitter, de acuerdo con lo que se iba transmitiendo y tenía que estar pendiente de las preguntas realizadas por la ciudadanía.

4) Adicionalmente, se elaboró la encuesta de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas y se publicó a través de la página web institucional para contestar por parte de los grupos de valor y partes interesadas.

5) Finalmente, se elaboró el Informe del ejercicio de rendición de cuentas 2021, donde se establecieron todas las actividades relacionadas a este tema, como el autodiagnóstico, espacios de diálogo, elaboración y publicación de las encuestas de identificación de temas de interés y evaluación de la audiencia pública, las preguntas realizadas y las respuestas que se presentaron. Además, se presentó en este informe los resultados de la encuesta de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas, junto con las acciones de mejora a implementar en 2022.

3. El soporte del tercer entregable se refleja en la cuenta de Twitter de la Agencia ITRC, el día 2 de diciembre de 2021, donde se evidencian las frases más importantes de los expositores junto con sus fotos.

4. El soporte de la cuarta actividad/producto se puede ver a continuación en el siguiente archivo:






5. El soporte de la cuarta actividad/producto se puede ver a continuación en el siguiente archivo, el cual quedará próximamente publicado en la página web institucional.



**EJERCICIO\_RENDI  
CION\_DE\_CUENTA**

<p>6. Revisar y actualizar la matriz de Riesgos de procesos con las Dependencias de esta entidad.</p>	<p>Este mes no se requirió por parte de la supervisora desarrollar esta actividad</p>	
<p>7. Realizar seguimiento a los Convenios y Contratos, suscritos con la Agencia ITRC.</p>	<p>Este mes no se requirió por parte de la supervisora desarrollar esta actividad</p>	
<p>8. Formular proyectos de ley, realizar trámite, presentación y seguimiento, cuando lo requiera la entidad.</p>	<p>Este mes no se requirió por parte de la supervisora desarrollar esta actividad</p>	
<p>9. Participar como enlace en el forjamiento de relaciones interinstitucionales estratégicas para la Entidad.</p>	<p>Este mes no se requirió por parte de la supervisora desarrollar esta actividad</p>	
<p>10. Realizar las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que se requieran en la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Se revisó el Plan de Participación Ciudadana 2022 y se enviaron observaciones a los encargos para ajustar</p>	
<p>11. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual y a la propuesta presentada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se prepararon los reportes de ejecución de las actividades relacionadas a la estrategia de rendición de cuentas que se encuentra publicada en el PAAC, que se desarrollaron en el 2021, para montarlos en el SGDEI</li> <li>2) Se envió el formato de diagnóstico de necesidades de la Oficina Asesora de Planeación para la vigencia 2022 diligenciado en conjunto con el equipo OAP, que tocaba enviar al área de talento humano.</li> <li>3) Se asistió a la reunión del PAAC y Estrategia de</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los soportes de los reportes de las actividades de rendición de cuentas con plazo máximo a 31 de diciembre, se encuentra la evidencia en el SGDEI, donde se demuestra que se cumplieron y ejecutaron en el tiempo establecido las actividades en mención.</li> <li>2. El soporte del diligenciamiento del formato de diagnóstico de necesidades de la OAP se envió a través del aplicativo establecido al área de talento humano.</li> <li>3. El soporte de la cuarta actividad/producto se puede ver a continuación en el siguiente archivo:</li> </ol>

	<p>Participación Ciudadana y Política de Integridad, para realizar las actualizaciones pertinentes.</p> <p>4) Se elaboró y revisó respuesta al Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre compromisos de Información balance de Gestión, que solicitaron responder para dar respuesta al Departamento Nacional de Planeación</p>	 <p>4. El soporte de la cuarta actividad/producto se puede ver a continuación en el siguiente archivo:</p>  
--	--	---

**NOTA:** El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. 007 de 2022.

#### a. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **009 DE 2021**, se encuentra **EJECUTADO**, con un porcentaje de AVANCE del **100%**.

#### 4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

#### 5. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

#### 6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.

Página: 44 de 46

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

- c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
- d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato (**cuando a ello hubiere lugar**).
- f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- g) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
- h) Trámite de cumplimiento de pago ante el área Financiera.

**7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).**

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

Mes	Planilla	Pago	Pensión	Salud	ARL
Enero	9416100024	2021/02/17	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Febrero	9417246788	2021/03/05	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Marzo	9418617827	2021/04/14	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Abril	9419659934	2021/05/07	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Mayo	9420851745	2021/06/08	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Junio	9421999458	2021/07/07	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Julio	9423170645	2021/08/05	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Agosto	9424382842	2021/09/06	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Septiembre	9425607607	2021/10/06	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Octubre	9426902174	2021/11/09	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Noviembre	9428086495	2021/12/06	\$318,000	\$248,400	\$10,400
Diciembre	9428089330	2021/12/06	\$318,000	\$248,400	\$10,400

**8. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO**

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------

hay materialización de los mismos por la adecuada implementación de los puntos de control establecidos, que se mencionan a continuación:

1. Verificación por parte de la entidad de la disposición de los recursos ofertados por parte del contratista
2. Incluir declaraciones y garantías del contratista (Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados y Calidad del servicio)
3. Plan de continuidad del negocio
4. Planes de contingencia

Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

El presente informe se firma en Bogotá D.C., a los **SIETE (7)** días del mes de **OCTUBRE** de **2022**.

Atentamente,



**NOHORA BELTRÁN CÉSPEDES**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Supervisora del Contrato No. 009 de 2021

Código	PA06-GCO-PR01-MN01-FA01	Versión	01	Fecha emisión	31/12/2020
--------	-------------------------	---------	----	---------------	------------