



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**



\* 2 0 2 4 2 0 1 6 6 1 2 6 \*

Medellín, 10/10/2024

EC- 0547 - 2024

Doctor

**Federico Andrés Gutiérrez Zuluaga**

Alcalde Distrital

Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

**Asunto:** Seguimiento a Planes de Mejoramiento con corte al 30 de junio de 2024 para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Respetado Señor Alcalde,

Con base en los lineamientos establecidos en el Decreto Municipal 784 de 2021 - Estatuto de Auditoría y el Decreto 1006 de 2021 que adoptó el Manual de Auditorías Internas Alcaldía de Medellín (MA-EVMI-001) versión 5, publicada en Resolución, para efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por las diferentes dependencias, producto de los trabajos de auditoría tanto de la evaluación independiente, como de los entes externos de control y teniendo en cuenta lo establecido en el Plan Anual de Auditorías 2024, la Secretaría de Evaluación y Control presenta el siguiente consolidado semestral que resume los resultados de los informes de seguimiento a planes de mejoramiento a cargo de las Dependencias del Distrito.

Analizadas las evidencias que soportan el porcentaje de avance en las acciones de mejoramiento que presentan vencimiento anterior o igual a la fecha de corte (30 de junio de 2024), se detalla a continuación el nivel de cumplimiento de los Planes de mejoramiento del Distrito de Medellín:



[www.medellin.gov.co](http://www.medellin.gov.co)

Centro Administrativo Distrital CAD  
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015  
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144  
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia



CO17/7740



**NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN PLANES DE MEJORAMIENTO**

**Tabla 1. Consolidado Planes de Mejoramiento Distrito de Medellín y estado de acciones**

| Consolidado Distrito                                                         |                                                        |                                    |                                       |                        |                     |                          |                                                                                                |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Fecha de Corte: Junio 30 de 2024                                             |                                                        |                                    |                                       |                        |                     |                          |                                                                                                |                                                                      |
| Origen Plan de Mejoramiento                                                  | N° Planes de Mejoramiento suscritos a Junio 30 de 2024 | N° Total de Acciones a Implementar | N° de Acciones que a Junio 30 de 2024 |                        |                     |                          | Promedio ponderado de Avance de las Acciones con Ejecución Inferior al 100% a Junio 30 de 2024 | N° de Acciones con fecha de terminación posterior a Junio 30 de 2024 |
|                                                                              |                                                        |                                    | Deben estar Ejecutadas al 100%        | Avance de las Acciones |                     |                          |                                                                                                |                                                                      |
|                                                                              |                                                        |                                    |                                       | Ejecutadas (100%)      | Vencidas con Avance | Vencidas sin Avance (0%) |                                                                                                |                                                                      |
| Contraloría Distrital de Medellín (CDM)                                      | 47                                                     | 347                                | 165                                   | 145                    | 17                  | 3                        | 59%                                                                                            | 182                                                                  |
| Contraloría General de la República (CGR)                                    | 5                                                      | 64                                 | 33                                    | 25                     | 3                   | 5                        | 50%                                                                                            | 31                                                                   |
| Secretaría de Evaluación y Control                                           | 62                                                     | 235                                | 126                                   | 57                     | 51                  | 18                       | 58%                                                                                            | 109                                                                  |
| Personería y otros organismos de control                                     |                                                        |                                    |                                       |                        |                     |                          |                                                                                                |                                                                      |
| <b>Total</b>                                                                 | <b>114</b>                                             | <b>646</b>                         | <b>324</b>                            | <b>227</b>             | <b>71</b>           | <b>26</b>                | <b>58%</b>                                                                                     | <b>322</b>                                                           |
| <b>% del Total de Acciones que deben estar ejecutadas a Junio 30 de 2024</b> |                                                        |                                    | <b>100%</b>                           | <b>70.06%</b>          | <b>21.91%</b>       | <b>8.02%</b>             |                                                                                                |                                                                      |
| <b>% de Implementación de las Acciones</b>                                   |                                                        |                                    |                                       | <b>70%</b>             | <b>13%*</b>         |                          |                                                                                                |                                                                      |

\* % del Total de Acciones con avance por el promedio ponderado de avance de las acciones con ejecución inferior al 100% a Junio 30 de 2024: (22% x 58% = 12.77% se aproxima al 13%).

**Los 114 Planes de Mejoramiento presentan un Cumplimiento a Junio 30 de 2024 del 83%**

| <b>ANÁLISIS</b>                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| El 70% de las acciones (227) se encuentran ejecutadas al 100%.          |
| El 22% de las acciones (71) presentan un promedio de ejecución del 58%. |
| El 8% de las acciones (26) están vencidas, con un avance del 0%.        |
| El porcentaje de cumplimiento de los planes de mejoramiento es del 83%. |

Fuente: Secretaría de Evaluación y Control.

Nota: Con respecto a otros entes de control se informa que actualmente se está realizando seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico con el Archivo General de la Nación (AGN), el cual presenta corte diferencial al presente seguimiento y se reporta directamente al AGN (Ver resumen y Anexo 3 relacionado con este tema). Entre tanto, con la Procuraduría General de la Nación PGN se tiene un plan de mejoramiento que corresponde a un plan de acción de la rendición de cuentas de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, al cual se le hará seguimiento en Diciembre de 2024.

El detalle de los seguimientos efectuados se estableció a partir de los análisis realizados por los auditores a las evidencias suministradas por las dependencias, y reportados a cada una de ellas en el respectivo informe.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## **NIVEL DE DESVIACIÓN PERMITIDO**

Acorde con el numeral 6.5 del Manual MA-DIES-044 “MA-DIES Manual Política Integral Administración de Riesgos” del 12 de mayo de 2023 vigente y publicado en Isolución en su versión 10, expresa que el nivel máximo de desviación admisible para las dependencias del Distrito en el cumplimiento de planes de mejoramiento es del 5%. Esto es, que al menos el 95% de las acciones de mejora se implementen dentro del plazo programado para su cumplimiento total.

*“Los planes de mejoramiento resultado de la autoevaluación, evaluación independiente y evaluación por órganos de control externo, tendrán un nivel de desviación del 5%, esto es, que al menos el 95% de las acciones de mejora se implementen dentro del plazo programado para su cumplimiento total y en caso de superar estos niveles de desviación establecidos, será el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, quien establecerá las medidas a adoptar, sin perjuicio de la presentación que realiza la evaluación independiente de los planes de mejoramiento ante el Consejo de Gobierno”.*

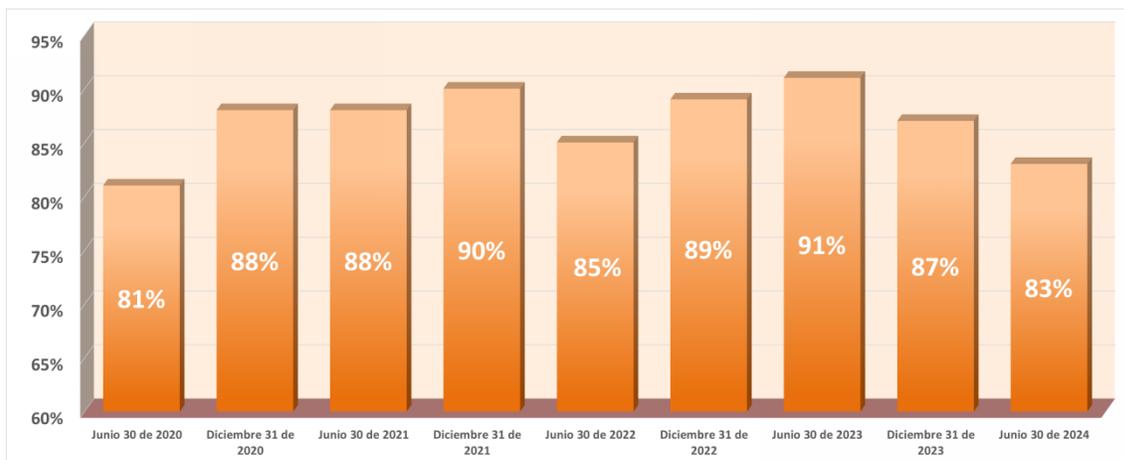
En atención a que el Distrito de Medellín alcanzó un **nivel de cumplimiento del 83%** para el primer semestre de 2024, el cual representa una baja de 4 puntos porcentuales con respecto al semestre anterior (87%), y se alejó del mínimo de desviación permitida del 5%, se insta a la alta dirección a realizar las gestiones pertinentes para que cada dependencia se comprometa y ejecute actividades para aumentar, alcanzar y mantener, como mínimo del 95% de cumplimiento y avance, de los planes de mejoramiento a su cargo. Dicho cumplimiento deberá evidenciarse en cada una de las actividades propuestas en los planes de mejoramiento de las dependencias responsables.

A continuación se presenta el resultado comparativo del comportamiento de la gestión de Planes de Mejoramiento semestrales desde junio de 2020 a junio de 2024:



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Gráfico 1: Evaluación semestral planes de mejoramiento periodo junio 2020 – junio 2024.



Fuente: Secretaría de Evaluación y Control, Isolución.

En la tabla 2 se encuentra un resumen general del estado para treinta y dos (32) dependencias evaluadas, que en su conjunto presentan 324 acciones con fecha de cumplimiento al corte (30/06/2024). Además se evidenció que cinco (5) dependencias no tuvieron planes de mejoramiento a evaluar para el corte de este trabajo y dos (2) dependencias suscribieron actividades con corte posterior. De las veinticinco (25) dependencias restantes, se identificaron siete (7) que cumplieron al 100% los planes de mejoramiento y seis (6) más que igualaron o superaron el 95% de cumplimiento. Las otras doce (12) dependencias aparecen con un porcentaje menor al 95% estipulado en el Manual de la Política de Gestión del Riesgo, motivo por el cual se alerta a la alta dirección para que tome las medidas correspondientes e inste a estas dependencias a mejorar sus niveles de cumplimiento.

En el gráfico 3 se visualiza el estado de las 324 acciones de mejoramiento evaluadas por dependencia, donde se puede apreciar que: 227 se evaluaron al 100% (barras de color verde) y 97 continuaron abiertas, (71 en barras color naranja con avance parcial y 26 en barras de color rojo sin avance). Mientras en la tabla 3, se aprecian diez (10) dependencias con flecha roja hacia abajo que bajaron sus niveles de cumplimiento, respecto al seguimiento anterior, lo que derivó en la reducción de los niveles de cumplimiento general del Distrito: Comunicaciones, Seguridad y Convivencia, Suministros y Servicios, Evaluación y Control, Salud, Gestión y Control Territorial, DAP, Educación, Innovación Digital y la Gerencia Étnica.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Tabla 2. Nivel cumplimiento planes de mejoramiento suscritos evaluados y su comparación con el nivel de cumplimiento mínimo del 95%.**

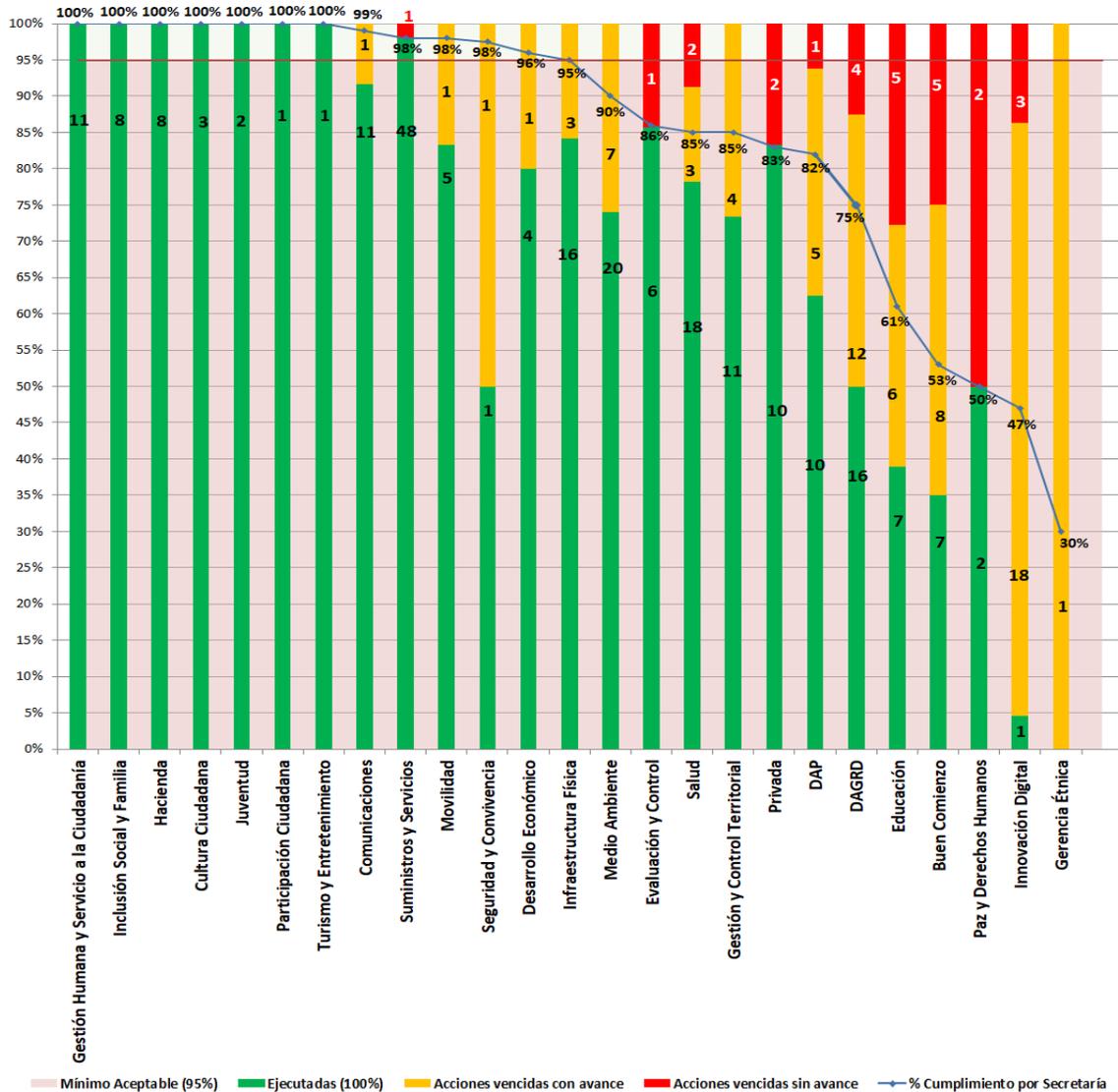
| Cumplimiento Planes de Mejoramiento a Junio 30 de 2024 |                                               |                            |                        |                                             |                   |                              |                              |                                                                          | % de las acciones |              |               |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------------------------------|-------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|---------------|
| N°                                                     | Dependencia                                   | % Cumplimiento Dependencia | Acciones a Implementar | Acciones que deben estar ejecutadas al 100% | Ejecutadas (100%) | Acciones vencidas con avance | Acciones vencidas sin avance | N° de acciones con fecha de terminación posterior a Diciembre 31 de 2022 | Ejecutadas (100%) | Con Avance   | Vencidas (0%) |
| 1                                                      | Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía     | 100%                       | 37                     | 11                                          | 11                | -                            | -                            | 26                                                                       | 100%              | 0%           | 0%            |
| 2                                                      | Inclusión Social y Familia                    | 100%                       | 22                     | 8                                           | 8                 | -                            | -                            | 14                                                                       | 100%              | 0%           | 0%            |
| 3                                                      | Hacienda                                      | 100%                       | 25                     | 8                                           | 8                 | -                            | -                            | 17                                                                       | 100%              | 0%           | 0%            |
| 4                                                      | Cultura Ciudadana                             | 100%                       | 13                     | 3                                           | 3                 | -                            | -                            | 10                                                                       | 100%              | 0%           | 0%            |
| 5                                                      | Juventud                                      | 100%                       | 2                      | 2                                           | 2                 | -                            | -                            | -                                                                        | 100%              | 0%           | 0%            |
| 6                                                      | Participación Ciudadana                       | 100%                       | 4                      | 1                                           | 1                 | -                            | -                            | 3                                                                        | 100%              | 0%           | 0%            |
| 7                                                      | Turismo y Entretenimiento                     | 100%                       | 1                      | 1                                           | 1                 | -                            | -                            | -                                                                        | 100%              | 0%           | 0%            |
| 8                                                      | Comunicaciones                                | 99%                        | 13                     | 12                                          | 11                | 1                            | -                            | 1                                                                        | 92%               | 8%           | 0%            |
| 9                                                      | Suministros y Servicios                       | 98%                        | 90                     | 49                                          | 48                | -                            | 1                            | 41                                                                       | 98%               | 0%           | 2%            |
| 10                                                     | Movilidad                                     | 98%                        | 38                     | 6                                           | 5                 | 1                            | -                            | 32                                                                       | 83%               | 17%          | 0%            |
| 11                                                     | Seguridad y Convivencia                       | 98%                        | 10                     | 2                                           | 1                 | 1                            | -                            | 8                                                                        | 50%               | 50%          | 0%            |
| 12                                                     | Desarrollo Económico                          | 96%                        | 7                      | 5                                           | 4                 | 1                            | -                            | 2                                                                        | 80%               | 20%          | 0%            |
| 13                                                     | Infraestructura Física                        | 95%                        | 55                     | 19                                          | 16                | 3                            | -                            | 36                                                                       | 84%               | 16%          | 0%            |
| 14                                                     | Medio Ambiente                                | 90%                        | 55                     | 27                                          | 20                | 7                            | -                            | 28                                                                       | 74%               | 26%          | 0%            |
| 15                                                     | Evaluación y Control                          | 86%                        | 10                     | 7                                           | 6                 | -                            | 1                            | 3                                                                        | 86%               | 0%           | 14%           |
| 16                                                     | Salud                                         | 85%                        | 31                     | 23                                          | 18                | 3                            | 2                            | 8                                                                        | 78%               | 13%          | 9%            |
| 17                                                     | Gestión y Control Territorial                 | 85%                        | 32                     | 15                                          | 11                | 4                            | -                            | 17                                                                       | 73%               | 27%          | 0%            |
| 18                                                     | Privada                                       | 83%                        | 18                     | 12                                          | 10                | -                            | 2                            | 6                                                                        | 83%               | 0%           | 17%           |
| 19                                                     | DAP                                           | 82%                        | 31                     | 16                                          | 10                | 5                            | 1                            | 15                                                                       | 63%               | 31%          | 6%            |
| 20                                                     | DAGR                                          | 75%                        | 43                     | 32                                          | 16                | 12                           | 4                            | 11                                                                       | 50%               | 38%          | 13%           |
| 22                                                     | Educación                                     | 61%                        | 36                     | 18                                          | 7                 | 6                            | 5                            | 18                                                                       | 39%               | 33%          | 28%           |
| 21                                                     | Buen Comienzo                                 | 53%                        | 28                     | 20                                          | 7                 | 8                            | 5                            | 8                                                                        | 35%               | 40%          | 25%           |
| 23                                                     | Paz y Derechos Humanos                        | 50%                        | 4                      | 4                                           | 2                 | -                            | 2                            | -                                                                        | 50%               | 0%           | 50%           |
| 24                                                     | Innovación Digital                            | 47%                        | 36                     | 22                                          | 1                 | 18                           | 3                            | 14                                                                       | 5%                | 82%          | 14%           |
| 25                                                     | Gerencia Étnica                               | 30%                        | 2                      | 1                                           | -                 | 1                            | -                            | 1                                                                        | 0%                | 100%         | 0%            |
| 26                                                     | Mujeres                                       | -                          | 1                      | -                                           | -                 | -                            | -                            | 1                                                                        | -                 | -            | -             |
| 27                                                     | Gobierno y Gestión del Gabinete               | -                          | 2                      | -                                           | -                 | -                            | -                            | 2                                                                        | -                 | -            | -             |
| 28                                                     | Gerencia de Proyectos Estratégicos            | -                          | -                      | -                                           | -                 | -                            | -                            | -                                                                        | -                 | -            | -             |
| 29                                                     | General                                       | -                          | -                      | -                                           | -                 | -                            | -                            | -                                                                        | -                 | -            | -             |
| 30                                                     | Gerencia de Diversidades Sexuales y de Género | -                          | -                      | -                                           | -                 | -                            | -                            | -                                                                        | -                 | -            | -             |
| 31                                                     | Gerencia del Centro                           | -                          | -                      | -                                           | -                 | -                            | -                            | -                                                                        | -                 | -            | -             |
| 32                                                     | Gerencia de Corregimientos                    | -                          | -                      | -                                           | -                 | -                            | -                            | -                                                                        | -                 | -            | -             |
| <b>Consolidado Distrito</b>                            |                                               | <b>83%</b>                 | <b>646</b>             | <b>324</b>                                  | <b>227</b>        | <b>71</b>                    | <b>26</b>                    | <b>322</b>                                                               | <b>70.1%</b>      | <b>21.9%</b> | <b>8.0%</b>   |

Fuente: Construcción propia. Secretaría de Evaluación y Control, Isolución.  
La Secretaría de las Mujeres y la Secretaria de Gobierno y Gestión del Gabinete tienen acciones de mejoramiento posteriores al corte. Las últimas 5 dependencias, para el corte a evaluar, no poseen planes de mejoramiento suscritos al corte.





**Gráfico 3. Nivel de cumplimiento a junio 30 de 2024 para las acciones de mejoramiento por dependencias y detalle de desviación máximo del 5%:**



Fuente: Construcción propia. Secretaría de Evaluación y Control, Isolución.



Tabla 3. Comparativo de cumplimiento entre el primer semestre 2020 y primer semestre 2024

| COMPARATIVO HISTÓRICO DE CUMPLIMIENTO ENTRE EL PRIMER SEMESTRE 2020 Y PRIMER SEMESTRE 2024 |                                               |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| Nro.                                                                                       | Dependencia                                   | Cumplimiento Semestre I - 2024 | Cumplimiento Semestre II - 2023 | Cumplimiento Semestre I - 2023 | Cumplimiento Semestre II - 2022 | Cumplimiento Semestre I - 2022 | Cumplimiento Semestre II - 2021 | Cumplimiento Semestre I - 2021 | Cumplimiento Semestre II - 2020 | Cumplimiento Semestre I - 2020 |
| 1                                                                                          | Gobierno y Gestión del Gabinete               |                                |                                 | 100%                           | 100%                            | 97%                            | 100%                            |                                | 100%                            | 67%                            |
| 2                                                                                          | Mujeres                                       |                                |                                 | 100%                           |                                 | 94%                            | 85%                             | 96%                            | 88%                             | 84%                            |
| 3                                                                                          | Gerencia de Proyectos Estratégicos            |                                | 100%                            | 78%                            |                                 |                                |                                 |                                |                                 | 50%                            |
| 4                                                                                          | General                                       |                                | 100%                            |                                |                                 | 100%                           | 84%                             |                                | 100%                            |                                |
| 5                                                                                          | Juventud                                      | 100%                           |                                 | 100%                           | 100%                            | 100%                           |                                 |                                | 100%                            | 100%                           |
| 6                                                                                          | Participación Ciudadana                       | 100%                           |                                 | 100%                           | 93%                             | 92%                            | 65%                             | 92%                            | 95%                             | 90%                            |
| 7                                                                                          | Inclusión Social y Familia                    | 100%                           | 100%                            | 100%                           | 100%                            | 97%                            | 100%                            | 95%                            | 74%                             | 98%                            |
| 8                                                                                          | Hacienda                                      | 100%                           | 100%                            | 91%                            | 99%                             | 98%                            | 96%                             | 100%                           | 99%                             | 100%                           |
| 9                                                                                          | Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía     | 100%                           | 100%                            | 91%                            | 98%                             | 85%                            | 94%                             | 66%                            | 69%                             | 71%                            |
| 10                                                                                         | Cultura Ciudadana                             | 100%                           | 95%                             | 100%                           | 99%                             | 80%                            | 92%                             | 83%                            | 95%                             | 70%                            |
| 11                                                                                         | Turismo y Entretenimiento                     | 100%                           |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |
| 12                                                                                         | Comunicaciones                                | 99%                            | 100%                            | 100%                           | 100%                            |                                | 100%                            | 100%                           | 100%                            | 75%                            |
| 13                                                                                         | Seguridad y Convivencia                       | 98%                            | 100%                            | 99%                            | 95%                             | 96%                            | 98%                             | 86%                            | 79%                             | 46%                            |
| 14                                                                                         | Suministros y Servicios                       | 98%                            | 99%                             | 97%                            | 98%                             | 100%                           | 100%                            | 97%                            | 100%                            | 94%                            |
| 15                                                                                         | Movilidad                                     | 98%                            | 87%                             | 98%                            | 77%                             | 76%                            | 82%                             | 96%                            | 97%                             | 100%                           |
| 16                                                                                         | Desarrollo Económico                          | 96%                            | 89%                             | 96%                            | 100%                            | 94%                            | 93%                             | 96%                            | 80%                             | 75%                            |
| 17                                                                                         | Infraestructura Física                        | 95%                            | 83%                             | 84%                            | 90%                             | 96%                            | 98%                             | 95%                            | 98%                             | 91%                            |
| 18                                                                                         | Medio Ambiente                                | 90%                            | 90%                             | 98%                            | 99%                             | 87%                            | 97%                             | 98%                            | 91%                             | 88%                            |
| 19                                                                                         | Evaluación y Control                          | 86%                            | 100%                            |                                | 100%                            | 100%                           |                                 |                                |                                 |                                |
| 20                                                                                         | Salud                                         | 85%                            | 90%                             | 86%                            | 87%                             | 43%                            | 74%                             | 73%                            | 98%                             | 95%                            |
| 21                                                                                         | Gestión y Control Territorial                 | 85%                            | 89%                             | 100%                           | 98%                             | 94%                            | 100%                            | 98%                            | 98%                             | 89%                            |
| 22                                                                                         | Privada                                       | 83%                            | 5%                              | 77%                            | 76%                             |                                | 60%                             |                                | 74%                             | 78%                            |
| 23                                                                                         | DAP                                           | 82%                            | 85%                             | 91%                            | 92%                             | 92%                            | 95%                             | 93%                            | 96%                             | 93%                            |
| 24                                                                                         | DAGRD                                         | 75%                            | 70%                             | 84%                            | 65%                             | 77%                            | 77%                             | 74%                            | 76%                             | 70%                            |
| 25                                                                                         | Educación                                     | 61%                            | 85%                             | 96%                            | 69%                             | 86%                            | 85%                             | 96%                            | 72%                             | 62%                            |
| 26                                                                                         | Buen Comienzo                                 | 53%                            | 41%                             | 48%                            |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |
| 27                                                                                         | Paz y Derechos Humanos                        | 50%                            |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |
| 28                                                                                         | Innovación Digital                            | 47%                            | 53%                             | 82%                            | 89%                             | 45%                            | 43%                             | 100%                           |                                 |                                |
| 29                                                                                         | Gerencia Étnica                               | 30%                            |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |
| 30                                                                                         | Gerencia del Centro                           |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |
| 31                                                                                         | Gerencia de Diversidades Sexuales y de Género |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |
| 32                                                                                         | Gerencia de Corregimientos                    |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |                                 |                                |
|                                                                                            | Nivel de cumplimiento ponderado registrado    | 83%                            | 87%                             | 91%                            | 89%                             | 85%                            | 90%                             | 88%                            | 88%                             | 81%                            |

Fuente: Secretaría de Evaluación y Control.

De acuerdo con esta tabla, en la columna “Cumplimiento Semestre I - 2024” resaltado en color verde (igual superior al 95%) y color rojo (inferior al 95%), se aprecia: Cuatro (4) dependencias que no tuvieron acciones evaluables al corte debido al cierre de las mismas en semestres anteriores. Siete (7) dependencias evaluadas al 100% con check verde, siete (7) dependencias aumentaron sus niveles de cumplimiento de sus planes de mejoramiento sin alcanzar el 100% con flecha verde hacia arriba, una (1) se mantuvo en su nivel y diez (10) redujeron sus niveles de cumplimiento con respecto al semestre anterior con flecha roja hacia abajo. Se evidenciaron tres (3) gerencias sin planes de mejoramiento: Gerencia del Centro, Gerencia de Diversidades Sexuales y de Género y Gerencia de Corregimientos.



## ESTADO DE LAS ACCIONES VENCIDAS

A continuación, se evidencia el siguiente estado correspondiente a 18 dependencias, así:

**Tabla 4. Estado de acciones vencidas al 30/06/2024**

| ESTADO DE VENCIMIENTO ACCIONES AL 30/06/2024       | CGR      | CDM       | SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL | TOTAL POR RANGO DE TIEMPO |
|----------------------------------------------------|----------|-----------|------------------------------------|---------------------------|
| Menos de seis meses.                               | 4        | 4         | 4                                  | 12                        |
| Igual o superior a seis meses e inferior a un año. | 4        | 10        | 36                                 | 50                        |
| Igual o superior a un año e inferior a dos años.   | 0        | 6         | 19                                 | 25                        |
| Igual o superior a dos años.                       | 0        | 0         | 10                                 | 10                        |
| <b>Total</b>                                       | <b>8</b> | <b>20</b> | <b>69</b>                          | <b>97</b>                 |

Fuente: Secretaría de Evaluación y Control.

Entre diciembre de 2023 y junio de 2024, disminuyeron las acciones vencidas pasando de 127 a 97 (un 23,6%). De esta reducción de 30 acciones: 28 son de Secretaría de Evaluación y Control,, 4 de la CDM y con CGR aumentó 2.

## Gráfico 4. Comparativo niveles de vencimiento de acciones



Fuente: Secretaría de Evaluación y Control

De las 97 acciones pendientes: 10 tienen dos años o más de vencimiento, 25 más de un año y menos de dos, 50 más de seis meses y menos de un año, y 12 menos de seis meses. De ellas, 85 mantienen incumplimientos reiterados y las restantes 12 son nuevas.

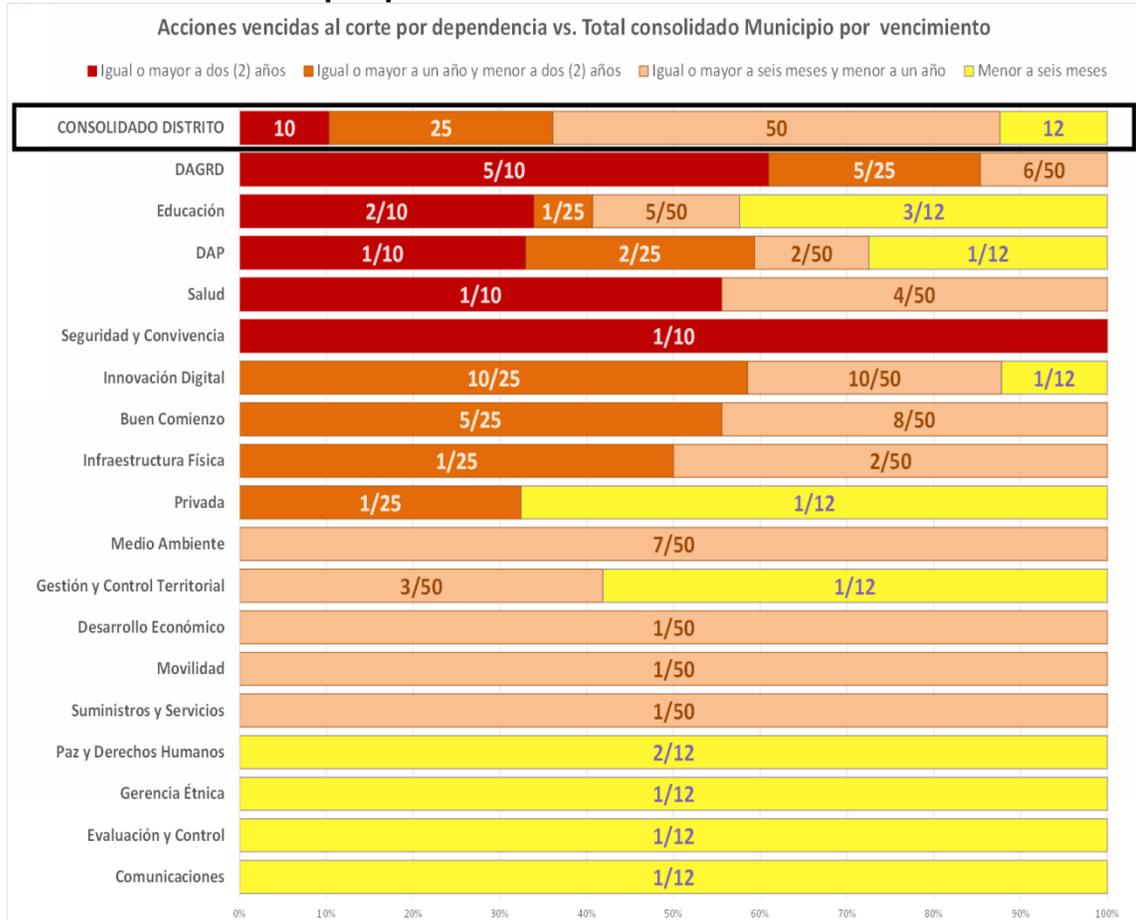
Entre las actividades con vencimiento menor a seis meses, hubo una reducción considerable de 84 a 12. El DAGRD, redujo en dos (2) sus acciones con vencimiento igual o mayor a dos años, pero a nivel Distrito se compensó con un aumento en una acción en estas condiciones para el DAP y la Secretaría de Salud. Se alerta a las dependencias que deben gestionar sus acciones



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

pendientes para evitar sanciones por incumplimientos reiterados, en especial aquellas con vencimientos iguales o superiores a seis meses.

**Gráfico 5. Estado acciones vencidas al corte por dependencia vs. Total consolidado Distrito por periodo.**



Fuente: Secretaría de Evaluación y Control.



## COMPROMISOS SUSCRITOS POR LAS DEPENDENCIAS.

Como acción de mejora de la evaluación independiente realizada por el Instituto Internacional de Auditoría (IIA) y con el propósito de avanzar en la gestión oportuna del cierre de las acciones de planes de mejoramiento, a partir del segundo semestre del 2022, la Secretaría de Evaluación y Control implementó la suscripción de actas de compromiso y actas de aceptación de riesgos en los informes de seguimiento semestral a planes de mejoramiento, con las cuales los secretarios de despachos, directores o gerentes de las dependencias responsables de ejecutarlas, se comprometen a gestionarlas para el próximo corte de seguimiento.

Para el primer semestre de 2024 (Corte a 30/06/2024) se evidenciaron dieciocho (18) dependencias con acciones pendientes, de las cuales diecisiete (17) suscribieron actas de compromiso y una (1) firmó acta de aceptación del riesgo, así:

**Tabla 5. Resumen Actas de compromiso y de aceptación de riesgos con cantidad de acciones por dependencia.**

| Actas de compromiso y de aceptación de riesgos suscritas por las dependencias al corte |                                   |                       |               |               |              |                 |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|--------------|
| Dependencia                                                                            | Tipo de Acta / Número de Acciones |                       | Procedencia   |               |              | Nivel de avance |              |
|                                                                                        | Compromiso                        | Aceptación de Riesgos | EYC           | CDM           | CGR          | Avance parcial  | Sin avance   |
| Innovación Digital                                                                     |                                   | 21                    | 21            |               |              | 18              | 3            |
| DAGR                                                                                   | 16                                |                       | 16            |               |              | 12              | 4            |
| Buen Comienzo                                                                          | 13                                |                       | 8             | 5             |              | 8               | 5            |
| Educación                                                                              | 11                                |                       | 8             | 2             | 1            | 6               | 5            |
| Medio Ambiente                                                                         | 7                                 |                       | 4             | 3             |              | 7               |              |
| DAP                                                                                    | 6                                 |                       | 5             | 1             |              | 5               | 1            |
| Salud                                                                                  | 5                                 |                       | 1             |               | 4            | 3               | 2            |
| Gestión y Control Territorial                                                          | 4                                 |                       | 2             | 2             |              | 4               |              |
| Infraestructura Física                                                                 | 3                                 |                       |               | 3             |              | 3               |              |
| Paz y Derechos Humanos                                                                 | 2                                 |                       |               |               | 2            |                 | 2            |
| Privada                                                                                | 2                                 |                       | 1             | 1             |              |                 | 2            |
| Gerencia Étnica                                                                        | 1                                 |                       |               | 1             |              | 1               |              |
| Comunicaciones                                                                         | 1                                 |                       |               |               | 1            | 1               |              |
| Evaluación y Control                                                                   | 1                                 |                       | 1             |               |              |                 | 1            |
| Suministros y Servicios                                                                | 1                                 |                       | 1             |               |              |                 | 1            |
| Seguridad y Convivencia                                                                | 1                                 |                       | 1             |               |              | 1               |              |
| Movilidad                                                                              | 1                                 |                       |               | 1             |              | 1               |              |
| Desarrollo Económico                                                                   | 1                                 |                       |               | 1             |              | 1               |              |
| <b>Consolidado Distrito</b>                                                            | <b>76</b>                         | <b>21</b>             | <b>69</b>     | <b>20</b>     | <b>8</b>     | <b>71</b>       | <b>26</b>    |
|                                                                                        | <b>78.4%</b>                      | <b>21.6%</b>          | <b>71.13%</b> | <b>20.62%</b> | <b>8.25%</b> | <b>73.2%</b>    | <b>26.8%</b> |
|                                                                                        | <b>97</b>                         |                       | <b>100%</b>   |               |              | <b>100%</b>     |              |

Fuente: Secretaría de Evaluación y Control (Ver detalle Anexo 2).



**Tabla 6. Relación de actas de compromiso y cartera de vencimientos a junio 30 de 2024**

A continuación, se relacionan las actas de compromiso o de aceptación de riesgos para el corte, con los niveles de vencimiento de las acciones por periodo, en donde se evidencia 85 acciones reiterativas.

| Dependencia                                  | Total Acciones con acta de compromiso o aceptación de riesgos | Igual o mayor a dos años | Igual o mayor a un año e inferior a dos años | Igual o mayor a seis (6) meses e inferior a un año | Menor a seis (6) meses |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------|
| Innovación Digital                           | 21                                                            |                          | 10                                           | 10                                                 | 1                      |
| DAGRD                                        | 16                                                            | 5                        | 5                                            | 6                                                  |                        |
| Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo | 13                                                            |                          | 5                                            | 8                                                  |                        |
| Educación                                    | 11                                                            | 2                        | 1                                            | 5                                                  | 3                      |
| Medio Ambiente                               | 7                                                             |                          |                                              | 7                                                  |                        |
| DAP                                          | 6                                                             | 1                        | 2                                            | 2                                                  | 1                      |
| Salud                                        | 5                                                             | 1                        |                                              | 4                                                  |                        |
| Gestión y Control Territorial                | 4                                                             |                          |                                              | 3                                                  | 1                      |
| Infraestructura Física                       | 3                                                             |                          | 1                                            | 2                                                  |                        |
| Secretaria Privada                           | 2                                                             |                          | 1                                            |                                                    | 1                      |
| Paz y Derechos Humanos                       | 2                                                             |                          |                                              |                                                    | 2                      |
| Seguridad y Convivencia                      | 1                                                             | 1                        |                                              |                                                    |                        |
| Evaluación y Control                         | 1                                                             |                          |                                              |                                                    | 1                      |
| Suministros y Servicios                      | 1                                                             |                          |                                              | 1                                                  |                        |
| Desarrollo Económico                         | 1                                                             |                          |                                              | 1                                                  |                        |
| Movilidad                                    | 1                                                             |                          |                                              | 1                                                  |                        |
| Gerencia Étnica                              | 1                                                             |                          |                                              |                                                    | 1                      |
| Comunicaciones                               | 1                                                             |                          |                                              |                                                    | 1                      |
| <b>Total por nivel de vencimiento</b>        | <b>97</b>                                                     | <b>10</b>                | <b>25</b>                                    | <b>50</b>                                          | <b>12</b>              |

Fuente: Secretaría de Evaluación y Control (Ver detalle Anexo 2).



## INFORMES DE AUDITORÍA SIN PLANES DE MEJORAMIENTO

Las siguientes dependencias al corte de este informe (30/06/2024) tienen planes de mejoramiento y acciones pendientes de suscripción, con base en observaciones de auditoría presentadas por la Secretaría de Evaluación y Control:

**Tabla 7. Auditorías sin planes de mejoramiento suscritos con Evaluación y Control.**

| Dependencias sin acciones suscritas                  | Cantidad Observaciones. | Auditoría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha Auditoría |
|------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Secretaría de Inclusión Social y Familia.            | 2                       | Auditoría al Programa de Alimentación Escolar – PAE.<br><ul style="list-style-type: none"><li>- Observación 3: Código Isolución 4923.</li><li>- Observación 4: Código Isolución 4924.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Noviembre 2023  |
| Secretaría de Innovación Digital.                    | 4                       | Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (Incluye modelo de seguridad y privacidad de la Información).<br><ul style="list-style-type: none"><li>- Observación 1: Gobierno de Seguridad de la Información.</li><li>- Observación 2: Mecanismos de Planificación y Seguimiento – Seguridad de la Información (Específicamente en el componente FURAG).</li><li>- Observación 3: Documentos de Calidad – Seguridad de la Información.</li><li>- Observación 8: Gestión activos de información y Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información.</li></ul> | Agosto 2021     |
| Secretaría de Comunicaciones.                        | 1                       | Auditoría al Modelo de Gerencia Pública - Conglomerado Distrito de Medellín.<br><ul style="list-style-type: none"><li>- Observación 3: Código Isolución 5141 (*).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Diciembre 2023. |
| Secretaría General                                   | 1                       | Auditoría al Modelo de Gerencia Pública - Conglomerado Distrito de Medellín.<br><ul style="list-style-type: none"><li>- Observación 2: Código Isolución 5140 (*).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Diciembre 2023. |
| <b>Total dependencias sin acciones suscritas: 3.</b> | <b>8</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |

Fuente: Secretaría de Evaluación y Control (Ver detalle Anexo 1).

\* La Secretaría de Comunicaciones y la Secretaría General cargaron el plan de mejora en Isolución, con posterioridad al corte del presente informe (junio 30 de 2024).



## **PLAN DE MEJORAMIENTO, AL INFORME DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL REALIZADO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)**

El Archivo General de la Nación (AGN) realizó una visita de inspección en octubre de 2022, detectando ocho (8) hallazgos, lo que generó un plan de mejoramiento con nueve (9) acciones y cuarenta y ocho (48) metas, de las cuales ocho (8) fueron órdenes perentorias cumplidas por Distrito de Medellín.

La Secretaría de Evaluación y Control ha realizado seguimiento trimestral desde el mes de mayo de 2023. En el último seguimiento, con corte al 18 de agosto de 2024, se concluyó que:

- El Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación, presenta un cumplimiento del 52.41%.
- Las 14 metas que tenían fecha de cumplimiento al corte del seguimiento (18/08/2024), presentan un avance promedio ponderado de cumplimiento de 96.43%.
- Las 34 metas que tienen cumplimiento posterior, presentan un avance promedio ponderado de cumplimiento de 27.12%.

**Tabla 8. Evaluación trimestral plan de mejoramiento archivístico (PMA).**

| ITEM                                                                 | ACCIÓN       | AVANCE DE CUMPLIMIENTO |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|
| 1                                                                    | ACCIÓN NO. 1 | 92.62%                 |
| 2                                                                    | ACCIÓN NO. 2 | 8.00%                  |
| 3                                                                    | ACCIÓN NO. 3 | 31.35%                 |
| 4                                                                    | ACCIÓN NO. 4 | 93.00%                 |
| 5                                                                    | ACCIÓN NO. 5 | 60.00%                 |
| 5.1                                                                  | ACCIÓN NO. 6 | 100.00%                |
| 6                                                                    | ACCIÓN NO. 7 | 86.70%                 |
| 7                                                                    | ACCIÓN NO. 8 | 0.00%                  |
| 8                                                                    | ACCIÓN NO. 9 | 0.00%                  |
| <b>PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO</b> |              | <b>52.41%</b>          |

Fuente: Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico, Trimestre 3 de 2024. Secretaría de Evaluación y Control. Ver anexo 3.



**Alcaldía de Medellín**

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Se recomienda generar lineamientos a las dependencias para dar oportuno cumplimiento, en el marco del procedimiento de vigilancia al que se refiere el Decreto 106 de 2015 en su CAPÍTULO IV, ya que en cualquier momento el AGN podría realizar seguimiento y evaluación de las actividades incluidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) presentado por el Distrito.

## **GESTIÓN SOBRE ACCIONES INCUMPLIDAS E INEFECTIVAS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN - CDM**

La Contraloría Distrital de Medellín (CDM) emitió dentro del hallazgo 34 de la Auditoría “Financiera y de Gestión Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín vigencia 2022”, un listado de 27 acciones incumplidas e inefectivas en el seguimiento realizado con corte al 31 de diciembre de 2023. Dado lo anterior, se suscribieron 10 nuevas acciones por parte las siguientes dependencias: DAGRD, Medio Ambiente, Suministros y Servicios, Infraestructura Física y Salud, con el fin de efectuar actividades complementarias para resolver la situación. Mientras que dos (2) Secretarías (Educación y Hacienda) manifestaron la necesidad de ser apoyadas por las demás dependencias para llevar a cabo las acciones pendientes, motivo por el cual justificaron la inaplicabilidad de presentación de nuevas acciones.

En el marco de su rol de enfoque hacia la prevención contenido en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, y con el propósito de evitar incumplimientos reiterativos, la Secretaría de Evaluación y Control remitió oficio con radicado No. 202420164433 dirigido a las siete (7) dependencias responsables para que adelanten las gestiones pertinentes hacia un efectivo cierre de las 27 acciones incumplidas e inefectivas valoradas por el organismo de control, además de las 10 acciones complementarias suscritas por estas dependencias para atender dicho incumplimiento.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ Establecer las medidas institucionales pertinentes para minimizar la repetición de hallazgos u observaciones, reducir la incidencia de materialización de riesgos de la misma naturaleza o evitar la reiteración de incumplimientos. Se recuerda que la formulación de los planes de mejoramiento conlleva el compromiso para la optimización de la gestión y el logro de los objetivos institucionales propuestos por las instancias responsables y corresponsables.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control y coordinación interna para la gestión de las acciones abiertas de los planes de mejoramiento, incluyendo las 97 vencidas



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

y aquellas próximas a vencerse en los tiempos propuestos, con el propósito de evitar incumplimientos reiterativos que originen procesos administrativos, disciplinarios, fiscales y de otra índole que afecten al Distrito. Así mismo, según corresponda, solicitar de manera oportuna por los representantes de las dependencias responsables las ampliaciones o ajustes a que haya lugar, de manera justificada y mantener canales de comunicación con las instancias y entidades según corresponda.

- ✓ Generar lineamientos y directrices desde la alta dirección, así como capacitar al personal con el fin de realizar un adecuado análisis e identificación de las causas de las observaciones y hallazgos para la formulación de las acciones de mejoramiento preventivas y correctivas (cuando sean necesarias), atendiendo el criterio establecido en los numerales 1, 2 y 3 del procedimiento PR-EVMI-006 “Seguimiento a planes de Mejoramiento” del Proceso de Evaluación y Mejora Institucional.
- ✓ Instar a las dependencias para que registren las acciones de los planes de mejoramiento pendientes de suscribir con base en los hallazgos u observaciones de cada auditoría, así como solicitar el cargue oportuno de las evidencias del cumplimiento de cada acción de mejoramiento en la plataforma Isolución o como medida contingente en el Servidor NAS. Lo anterior, para efectuar los seguimientos semestrales internos de acuerdo a los lineamientos que imparte la Secretaría de Evaluación y Control establecidos en el numeral 4 del procedimiento PR-EVMI-006 “Seguimiento a Planes de mejoramiento” correspondiente a “Autoevaluar y Registrar Resultados del Seguimiento a las Acciones de los Planes de Mejoramiento”.
- ✓ Solicitar el cumplimiento de las actas de compromiso suscritas por cada uno de los directivos, y que se anexaron al informe de seguimiento de la respectiva dependencia, para adoptar las medidas que sean necesarias y que permitan dar cumplimiento a las 97 acciones de mejora que a junio 30 de 2024 se evidenciaron vencidas.
- ✓ Solicitar a las Dependencias las gestiones pertinentes con la Contraloría Distrital de Medellín (CDM), para la revisión y cierre de las 165 acciones evaluadas al 100% por la Secretaría de Evaluación y Control en este seguimiento. Esto con el objetivo de disminuir el número de acciones abiertas en el inventario, incrementar el nivel de gestión y de cumplimiento de las dependencias relacionadas y optimizar próximos seguimientos a planes de mejoramiento con este organismo de control.
- ✓ Instar a las dependencias a cargar nuevas evidencias de las acciones pendientes de planes de mejoramiento para asegurar su cumplimiento oportuno antes del





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

próximo corte de seguimiento (diciembre 31 de 2024). Esto, de acuerdo con los tiempos propuestos en cada una de ellas y así facilitar su evaluación y cierre definitivo.

- ✓ Revisar los criterios para el cumplimiento de cada una de las metas del Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) indicadas por el Archivo General de la Nación y tener presente el procedimiento de vigilancia al que se refiere el Decreto 106 de 2015 en su CAPÍTULO IV, con el fin de cumplir con la normatividad archivística vigente.

### CONCLUSIONES

- ✓ El Distrito de Medellín al 30 de junio de 2024 presenta un nivel de **cumplimiento del 83%** y cuenta con 114 planes de mejoramiento suscritos, de los cuales, 62 son de la Secretaría de Evaluación y Control, 47 con la Contraloría Distrital de Medellín (CDM) y 5 con la Contraloría General de la República (CGR). De acuerdo al porcentaje de cumplimiento para este semestre, se evidencia una reducción de 4 puntos porcentuales, respecto al 87% evidenciado en el semestre anterior.
- ✓ De 646 acciones abiertas, 324 debían estar cumplidas a la fecha de corte y 322 tenían fecha de corte posterior. De las 324 acciones verificadas, 227 se encontraron cumplidas al 100%, 71 acciones con avance promedio del 58% y 26 acciones no presentaron avance. En términos de participación, se evidenció un porcentaje de 70% de acciones cumplidas, 22% de acciones con avance parcial, mientras que el restante 8% correspondió a las acciones sin avance.
- ✓ Se apreciaron cumplidas 170 acciones con entes externos de control, de ellas 145 acciones con la Contraloría Distrital de Medellín (CDM) y 25 con la Contraloría General de la República (CGR). Se evidencia disminución en el cumplimiento, comparado con el semestre anterior.
- ✓ De las treinta y dos (32) dependencias del distrito verificadas: trece (13) superaron el mínimo de 95% y doce (12) se encontraron por debajo del mínimo aceptable, mientras que otras cinco (5) no tuvieron acciones evaluables al corte y dos (2) presentaron acciones con corte posterior. Se evidenció además que cuatro (4) dependencias tenían pendiente al corte (30/06/2024) la suscripción de planes de mejoramiento para 8 observaciones de 3 auditorías realizadas por la Secretaría de Evaluación y Control<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Secretaría de Innovación Digital, Secretaría de Inclusión Social y Familia, Secretaría de Comunicaciones, Secretaría General, las dos últimas suscribieron plan de mejoramiento posterior al corte.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

- ✓ Se insta a mantener una cultura de mejora estratégica, corresponsabilidad e innovación permanente que incluya mecanismos de autocontrol, autogestión y autorregulación que procuren a través de acciones, lineamientos y directrices atender las causas de hallazgos y observaciones encontradas en los informes de auditoría. Esto en cumplimiento de los compromisos definidos en los planes de mejoramiento próximos a vencer y reiterados por las dependencias responsables en las actas de compromiso y de aceptación de riesgos firmadas por los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo y Gerentes (97 acciones),

La Secretaría de Evaluación y Control como instancia estratégica de aseguramiento y de acuerdo con su rol de evaluación y seguimiento independiente al control interno de la entidad y facilitadora en el relacionamiento con entes externos de control, enfoca sus esfuerzos para la prevención, evaluación de la gestión del riesgo y logro de objetivos clave. Lo anterior, en articulación y coordinación con las demás áreas del Distrito como tercera línea de control interno.

Cordialmente,

**MAURICIO CANO GUTIERREZ**  
**SECRETARIO DE DESPACHO**  
**SECRETARIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

Copia: Secretarios de Despacho, Directores y Gerentes.

|                                                                                 |                                                                                                     |                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró: Sergio Alejandro Maya Murillo,<br>Profesional Universitario – Auditor. | Supervisó: Diego Hernán Gómez<br>Jaramillo, Líder de Proyecto, Equipo<br>Auditorías Reglamentarias. | Aprobó: Daniela Mesa Gutiérrez,<br>Subsecretaria Evaluación y<br>Seguimiento. |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**ANEXO 1. INFORMES DE AUDITORÍA SIN PLANES DE MEJORAMIENTO**

Las siguientes dependencias tienen planes de mejoramiento y acciones pendientes de suscripción al corte de este seguimiento (30/06/2024), de acuerdo a las observaciones de auditoría presentadas por la Secretaría de Evaluación y Control:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Secretaría de Comunicaciones:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
| <b>Auditoría:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <i>Auditoría al Modelo de Gerencia Pública - Conglomerado Distrito de Medellín.</i> |
| <b>Fecha:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 29/12/2023.                                                                         |
| <b>Observaciones: Código Isolución 5141.</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |
| <p>Se cargó con posterioridad al corte de junio 30 de 2024 (julio 31 de 2024) con el siguiente compromiso: <i>"Revisión y ajuste del Manual de Gobernanza de las Comunicaciones de acuerdo con los lineamientos dados por el Comité del Conglomerado Público, liderado por la Secretaría Privada"</i>.</p> |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |
| <p>Fuente: Isolución.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |





**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

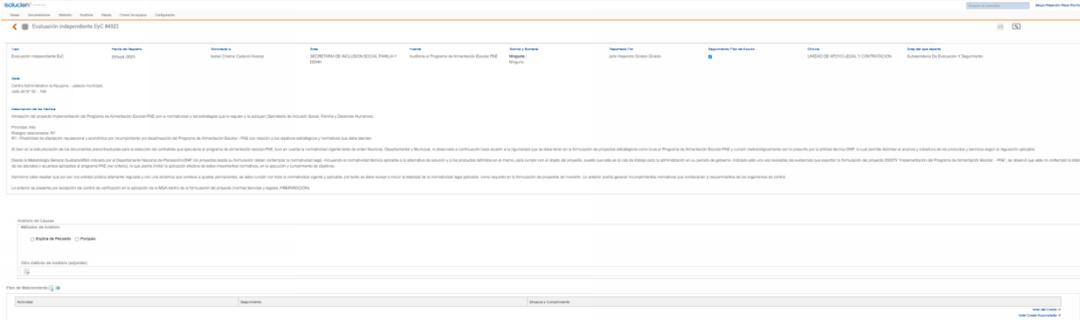
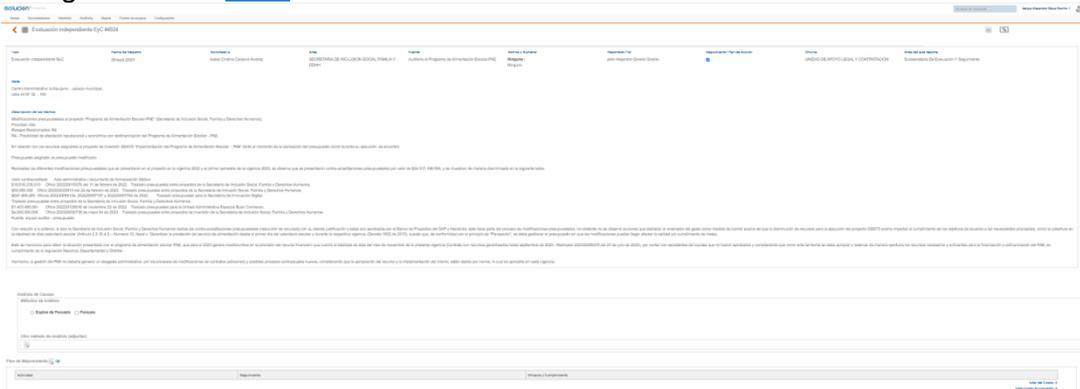
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Secretaría de Innovación Digital</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                     |
| <b>Auditoría:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>1. Auditoria Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (Incluye modelo de seguridad y privacidad de la Información).</b> |
| <b>Fecha:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>09/08/2021</b>                                                                                                                   |
| <b>Observaciones: Códigos Isolución <a href="#">4001</a>, <a href="#">4002</a>, <a href="#">4003</a>, <a href="#">4008</a>.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                     |
| <p>La Secretaría de Innovación Digital aún evidencia sin presentación el plan de mejoramiento a la fecha de corte de las cuatro (4) observaciones verificadas en la plataforma Isolución en referencia, de acuerdo con lo contenido en el informe de seguimiento efectuado a la dependencia. Para ello, dicha dependencia suscribió acta de aceptación de riesgos.</p>                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |
| <p>The screenshot displays the 'Isolución' web application interface. It shows two audit records: EYC 4001 and EYC 4002. Each record includes a table with columns for 'Tipo', 'Fecha de Registro', 'Auditor', 'Área', 'Punto', 'Norma y Normas', 'Responsable Por', and 'Seguimiento Plan de Acción'. Below the table, there is a 'Descripción de los hechos' section with detailed text and a 'Plan de Mejoramiento' section with a table for 'Acciones', 'Responsables', and 'Estatus y Compromisos'.</p> |                                                                                                                                     |







**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Secretaría de Inclusión Social y Familia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |
| <b>Auditoría:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>Auditoría al Programa de Alimentación Escolar – PAE.</i>            |
| <b>Fecha:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Noviembre 07 de 2023. Publicado en Isolución con fecha del 26/09/2023. |
| <b>Observaciones:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                        |
| <p>Gestionar y cargar el respectivo plan de mejoramiento aprobado por el equipo auditor por enlace en Isolución, correspondiente a las acciones <a href="#">4923</a> y <a href="#">4924</a> asociada a esta auditoría frente a las observaciones contenidas en este informe.</p> <p><b>Código Isolución <a href="#">4923</a>.</b></p>  <p><b>Código Isolución <a href="#">4924</a>.</b></p>  |                                                                        |
| Fuente: Isolución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                        |





**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Secretaría General:</b>                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| <b>Auditoría:</b>                                                                                                                                                                                                                  | <i>Auditoría al Modelo de Gerencia Pública - Conglomerado Distrito de Medellín.</i> |
| <b>Fecha:</b>                                                                                                                                                                                                                      | 29/12/2023.                                                                         |
| <b>Observaciones:</b> Código Isolución <a href="#">5140</a> .                                                                                                                                                                      |                                                                                     |
| Se cargó con posterioridad al corte de junio 30 de 2024 (julio 31 de 2024) con los siguientes dos compromisos:                                                                                                                     |                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>"Adoptar mediante acta del Comité de Articulación Jurídica, su propio reglamento."</i></li> <li>- <i>"Actualización del manual del pilar de direccionamiento jurídico".</i></li> </ul> |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| Fuente: Isolución.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |





**ANEXO 2. A. DETALLES DE 8 ACCIONES PENDIENTES CON CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (CGR)**

| DEPENDENCIA                          | COD ISOLUCIÓN        | FECHA DE CUMPLIMIENTO | Plan Acción Actividad suscrito con Contraloría General de la República (CGR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | % Avance |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| SECRETARIA DE SALUD                  | <a href="#">4729</a> | 31/12/2023            | 2.1 Suprimir del formato de comunicación de designación actual de la Alcaldía de Medellín la función del supervisor de: Informar a la aseguradora sobre el inicio del contrato para la actualización de la garantía, quedando esta actividad en cabeza del Rol jurídico aprobar las garantías del contrato, tanto en aplicativo SAP como en SECOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0        |
| SECRETARIA DE SALUD                  | <a href="#">4738</a> | 31/12/2023            | 4.1 Elaborar y socializar cartilla/instructivo dirigida a todos los servidores y contratistas de la dependencia en la que se refuercen conocimientos para dar cumplimiento de manera más eficiente al principio de planeación contractual, especialmente en materia de identificación de riesgos en la etapa precontractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0        |
| SECRETARIA DE SALUD                  | <a href="#">4742</a> | 31/12/2023            | 8.1 Establecer una mesa de trabajo mensual para revisar indicadores, la planeación del presente año y hacer un seguimiento mensual al avance.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 50       |
| SECRETARIA DE SALUD                  | <a href="#">4745</a> | 31/12/2023            | 10.1 Validar exhaustivamente y de manera mensual el número de niños afiliados por METROSALUD con el Certificado de Nacido Vivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20       |
| SECRETARIA DE COMUNICACIONES         | <a href="#">4927</a> | 28/02/2024            | 003TM2023 - Realizar el seguimiento y la supervisión de los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades de acuerdo a los indicadores fijados en el Manual de Gobernanza de las Comunicaciones. Capacitar a los supervisores para el adecuado seguimiento de los resultados relacionados con el Pilar de la Gobernanza de las Comunicaciones. Capacitaciones: 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 80       |
| SECRETARIA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS | <a href="#">5162</a> | 15/03/2024            | 1.1 Corrección de actas de entrega, incluyendo aclaración de errores por presentar otros contratos no relacionados. Corrección en el sistema de información de las actas de entrega firmadas por el beneficiario. Actas de entrega: 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0        |
| SECRETARIA DE PAZ Y DERECHOS HUMANOS | <a href="#">5164</a> | 30/06/2024            | 1.3 Adecuar en los estudios previos, la periodicidad de los reportes de acuerdo a las necesidades del servicio en nuevos contratos de similares características. Se adecuarán en los estudios previos de contratos de similares especificaciones, la periodicidad de los reportes de la redención de cada uno de los bonos con datos de los beneficiarios. Especificaciones de periodicidad de reportes según necesidades de servicio: 1                                                                                                                                                                                                                                   | 0        |
| SECRETARIA DE EDUCACION              | <a href="#">5228</a> | 01/06/2024            | 16.1 Identificar y documentar al menos el 100% de las deficiencias o incumplimientos encontrados en la calidad de construcción y ejecución de la obra por parte del Consorcio Construcciones Educativas, y llevar a cabo acciones legales para la reparación y exigencia de responsabilidades. 1. Realizar una revisión exhaustiva de la calidad de construcción y ejecución de la obra por parte del Consorcio Construcciones Educativas. En caso de encontrar deficiencias o incumplimientos, se deben realizar acciones legales correspondientes para exigir responsabilidades y reparaciones por parte del Consorcio. Informe de revisión y valoración de la obra : 1. | 0        |

Fuente: Secretaría de Evaluación y Control e Isolución. Seguimientos con corte a junio 30 de 2024.



**ANEXO 2. B. DETALLE DE 20 ACCIONES PENDIENTES CON CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN (CDM)**

| DEPENDENCIA                                  | COD ISOLUCIÓN        | FECHA DE CUMPLIMIENTO | Plan Acción Actividad suscrito con Contraloría Distrital de Medellín (CDM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | % Avance |
|----------------------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE                 | <a href="#">3408</a> | 31/12/2023            | 127.4. Trasladar el material documental a un lugar que cumpla con las condiciones técnicas adecuadas, para el almacenamiento y custodia de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de archivo 594 de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 95       |
| SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE                 | <a href="#">3524</a> | 31/12/2023            | 3.1. "Iniciar los trámites para elaborar la modificación del Decreto Reglamentario Municipal 1609 del 28 de agosto de 2013, de manera que se puedan establecer actividades viables para cumplir, conforme a la Resolución de orden nacional No. 472 del 28 de febrero de 2017 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ""por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición - RCD y se dictan otras disposiciones"" y de acuerdo con las realidades técnicas para la gestión de RCD en la ciudad de Medellín. Evidencias: * Oficio dirigido a la Secretaría General solicitando asesoramiento para la modificación del Decreto 1609 de 2013. * Documentación que evidencie el cumplimiento de las directrices que al respecto brinde la Secretaría General." -Responsable: "Equipo de Residuos Sólidos Subsecretaría de Gestión Ambiental".- | 30       |
| SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE                 | <a href="#">3575</a> | 31/12/2023            | 1.1. "Solicitar a la Secretaría General la conformación de una mesa de trabajo con las dependencias involucradas en los acuerdos mencionados en la observación para determinar la competencia y pertinencia sobre su reglamentación, pues varios se cumplen con los planes, programas y proyectos que actualmente lleva a cabo la Secretaría de Medio Ambiente, mientras que en otros, se considera que dicha secretaría no es la competente para su reglamentación. Evidencias: * Oficio de solicitud a la Secretaría General * Respuesta de la Secretaría General * Soportes de la ejecución de la mesa de trabajo."-Responsable: "Subsecretaría de Gestión Ambiental Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables".-                                                                                                                                                                                                                | 70       |
| SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA         | <a href="#">3855</a> | 31/12/2023            | 1.04 Recuperar los saldos pendientes en 12 contratos interadministrativos sin competencia para liquidar con la EDU, de acuerdo a las condiciones específicas de cada uno de ellos y a las herramientas existentes en el Municipio para hacerlo. Responsable: Secretaría de Infraestructura Física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 50       |
| SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO           | <a href="#">3971</a> | 31/12/2023            | 1.1.Desarrollar estrategias para mejorar y lograr las metas programadas en el indicador 1.2.1.1.- Responsable: Secretaría de Desarrollo Económico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 81       |
| SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA         | <a href="#">4037</a> | 30/12/2022            | 1.1 Adelantar la etapa precontractual de los proceso de adquisición de la Secretaria de infraestructura física para los primeros meses de cada vigencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 70       |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4054</a> | 30/12/2022            | 16.1 Garantizar que en el acta de liquidación del contrato, quede cuantificado el recurso a no reconocer por los conceptos asociados a variaciones injustificadas en las condiciones técnicas de la propuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 60       |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4067</a> | 30/12/2022            | 17.1 Garantizar que en el acta de liquidación del contrato quede cuantificado el recurso a no reconocer por los conceptos asociados al no cumplimiento de perfiles y relaciones técnicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 60       |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4075</a> | 30/12/2022            | 18.1 Garantizar que en el acta de liquidación del contrato quede cuantificado el recurso a no reconocer por los conceptos asociados a pago de materiales y dotación no justificados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 60       |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4087</a> | 30/12/2022            | 19.1 Garantizar que en el acta de liquidación del contrato quede cuantificado el recurso a no reconocer por los conceptos asociados a pago de gastos generales que superan los techos o no están en la vigencia del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 60       |



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

| DEPENDENCIA                                     | COD ISOLUCIÓN        | FECHA DE CUMPLIMIENTO | Plan Acción Actividad suscrito con Contraloría Distrital de Medellín (CDM)                                                                                                                                                                                                                                                        | % Avance |
|-------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA            | <a href="#">4117</a> | 31/12/2023            | 32.5 Cumplir las acciones de mejora planeadas por la administración en los términos formulados y de acuerdo a la competencia de la Secretaría de Infraestructura Física.                                                                                                                                                          | 96       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION (DAP) | <a href="#">4139</a> | 31/12/2023            | 1.2 Adelantar las gestiones ante la Secretaría de Hacienda para que se prioricen y se asignen los recursos que permitan dar cumplimiento a la meta del indicador                                                                                                                                                                  | 40       |
| SECRETARIA DE EDUCACION                         | <a href="#">4142</a> | 31/12/2023            | 2.1 Desarrollar estrategias desde el programa de Bilingüismo de la Secretaría de Educación que permita el cumplimiento del indicador 1.5.1.1                                                                                                                                                                                      | 0        |
| SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL     | <a href="#">4530</a> | 31/12/2023            | 7.1. Realizar reuniones trimestrales con la Secretaría de Hacienda, con el fin de hacer seguimiento al presupuesto asignado para la ejecución del POAI que serán asignados a las Secretaría de Gestión y Control Territorial.                                                                                                     | 10       |
| SECRETARIA DE MOVILIDAD                         | <a href="#">4675</a> | 31/12/2023            | 5.2 Elaborar en articulación con el direccionador del Proceso de Hacienda Pública el Mapa y Tratamiento de riesgos de multas de tránsito para que sea incorporado en la plataforma establecida por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para documentar el Mapa de Operación por Procesos.        | 90       |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO    | <a href="#">4709</a> | 30/06/2023            | 2.1 Registrar ante la entidad competente del Sistema de Información Buen Comienzo y los desarrollos de posteriores módulos como propiedad del distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.                                                                                                                           | 0        |
| GERENCIA ETNICA                                 | <a href="#">4986</a> | 30/06/2024            | 2,1 Diseñar e implementar una herramienta para el seguimiento y monitoreo que permita hacer seguimiento permanente a la forma como se adelantan las diferentes acciones en beneficio de la población afro e indígena en el Distrito.                                                                                              | 30       |
| SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL     | <a href="#">5000</a> | 30/06/2024            | 1.2 Incluir las mejoras de la Plataforma URBAMED en el levantamiento de requisitos de estudios previos de contratación 2024, aplicaciones geográficas que interoperan con Mappgis.                                                                                                                                                | 20       |
| SECRETARIA DE EDUCACION                         | <a href="#">5005</a> | 15/06/2024            | Llevar al Comité de Direccionamiento Jurídico, la situación presentada con los contratos interadministrativos 4600091870 del 2021, 4600095796 del 2022 y 4600095806 del 2022, para que se determinen las acciones legales que competen para esta situación de retrasos y demoras en la contratación y ejecución de los contratos. | 80       |
| SECRETARIA PRIVADA                              | <a href="#">5013</a> | 30/06/2024            | Presentar el visto bueno del ordenador del gasto del Fondo Fijo Reembolsable 067 donde conste que autorizó el pago de cada gasto realizado por dicho fondo.                                                                                                                                                                       | 0        |

Fuente: Secretaría de Evaluación y Control e Isolución. Seguimientos con corte a junio 30 de 2024



**ANEXO 2. C. DETALLE DE 69 ACCIONES PENDIENTES CON SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

| DEPENDENCIA                                                       | COD ISOLUCIÓN        | FECHA DE CUMPLIMIENTO | Plan Acción Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | % Avance |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">2823</a> | 30/09/2023            | 3.1. Generar estrategias para la transferencia del riesgo que permita potenciar las medidas de protección financiera como estrategia de reducción de riesgo de desastres en el Distrito.                                                                                                                                                                                                                                                        | 80       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">2828</a> | 31/12/2020            | 3.2. Diseñar un plan de saneamiento de cartera e implementar los mecanismos pertinentes para la administración de cartera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 85       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">2828</a> | 31/12/2020            | 3.1. Gestionar y solicitar apoyo a la Secretaría de Suministros y Servicios, Subsecretaría de Gestión de Bienes, para que se realice una actualización de inventarios de los bienes devolutivos del municipio de Medellín, en que se pueda depurar la base de datos actual, visitando cada una de las 8 estaciones, identificando la cartera obsoleta en desuso y que se remitirá para reintegro                                                | 85       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">2830</a> | 31/12/2018            | 1.1. Gestionar la participación del ISVIMED como corresponsable del proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 50       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">2833</a> | 31/12/2019            | 4.1. Cargar la información en el aplicativo determinado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 50       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">2834</a> | 31/12/2019            | 5.1. Diseñar e implementar controles efectivos, que permitan establecer que la información de la base de datos del inventario cumpla con atributos de confidencialidad, integridad, y disponibilidad.                                                                                                                                                                                                                                           | 0        |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">3288</a> | 14/08/2023            | Modificar el artículo 3° del Decreto Distrital 0452 de 2017, con el propósito de otorgar competencia en la Junta directiva del FONGRED en la expedición y adopción de su propio reglamento administrativo y operativo y con base en dicha facultad, la Junta Directiva del FONGRED deberá adoptar su propio reglamento administrativo y operativo que delimite entre otras, las responsabilidades y roles de la Junta y el Ordenador del Gasto. | 50       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">3292</a> | 31/12/2022            | Realizar mapa de riesgos e indicadores de resultado, producto y gestión formalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 90       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">3293</a> | 31/12/2022            | Realizar mesa de trabajo con la Secretaría de Hacienda para análisis de estructura del presupuesto de gastos de FONGRED, así como la estructura de recursos por componentes, y determinar la aplicación según políticas y normativas establecidas.                                                                                                                                                                                              | 60       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">3294</a> | 31/12/2022            | Realizar mesa de trabajo con la Secretaría de Hacienda para análisis de concepto acumulativo del FONDO y determinar la aplicación según políticas y normativas establecidas.                                                                                                                                                                                                                                                                    | 60       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">3295</a> | 31/12/2022            | Realizar mesa de trabajo con la Secretaría de Hacienda para análisis de concepto acumulativo del FONDO y determinar la aplicación según políticas y normativas establecidas, así como determinar la independencia entre el Presupuesto del Departamento DAGRD y el Presupuesto del FONGRED.                                                                                                                                                     | 60       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">3296</a> | 30/09/2023            | Realizar la expedición del reglamento administrativo y operativo, y protocolo para la activación del FONGRED, que determine las condiciones específicas de los roles y responsabilidades entre la Junta Directiva y el Ordenador del Gasto, en los términos del Decreto 1289 de 2018.                                                                                                                                                           | 50       |



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

| DEPENDENCIA                                                       | COD ISOLUCIÓN        | FECHA DE CUMPLIMIENTO | Plan Acción Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | % Avance |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">4630</a> | 30/06/2023            | 2.1 Gestionar con la Secretaría de Innovación Digital el AVAL técnico para el SIRE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 80       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">4631</a> | 31/12/2023            | 3.1 Formalizar mediante acto administrativo desde el DAGRD, una periodicidad mínima bimestralmente de las sesiones de trabajo para el Comité Municipal para el Manejo de Desastres, así como los mecanismos de seguimiento y control a los planes interdependencias formulados para la gestión del riesgo de desastres, sus respectivas evidencias e informes de seguimiento y control.                                                                                 | 0        |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">4632</a> | 31/12/2023            | 4.2 Realizar seguimiento y control bimestral a la aplicación de los procedimientos, políticas y formatos existentes para la evaluación de daños y análisis de necesidades - EDAN.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0        |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DE RIESGO DESASTRES (DAGR) | <a href="#">4633</a> | 31/12/2023            | 5.2 Realizar seguimiento y control bimestral a la aplicación de los procedimientos, políticas y formatos existentes para los Planes de Acción Específicos para la Recuperación (PAER).                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0        |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION (DAP)                   | <a href="#">4226</a> | 30/06/2022            | Controlar y verificar el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC ajustado reportado a la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, en el sentido que a diciembre de 2022 se deben tener actualizado los 18 documentos que reposan en Isolución asociados a Transparencia y Acceso a la Información Pública                                                                                                    | 95       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION (DAP)                   | <a href="#">4255</a> | 31/12/2022            | Revisar y actualizar la Política de Datos Personales, actualmente Decreto 1096 de 2018 y el Manual Interno de Procedimientos de la protección de datos personales                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 50       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION (DAP)                   | <a href="#">4373</a> | 30/06/2024            | 1. Impartir lineamientos a las dependencias misionales para que articulen e incluyan en el próximo plan de desarrollo distrital PDD 2024 - 2028 la priorización de los Planes Estratégicos Sectoriales que tiene bajo su responsabilidad de tal forma que garanticen recursos para su implementación.                                                                                                                                                                   | 0        |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION (DAP)                   | <a href="#">4531</a> | 30/06/2023            | 1.1 Conformar el Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial aplicando la reglamentación Distrital vigente y citarlo para la presentación y emisión del concepto sobre los documentos de seguimiento y evaluación de mediano plazo que actualmente se adelanta en el DAP.                                                                                                                                                                                            | 70       |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION (DAP)                   | <a href="#">4532</a> | 30/09/2023            | 2.3 Elaborar y presentar los informes semestrales de seguimiento y evaluación en relación a los recursos direccionados de los instrumentos de financiación del POT, para la ejecución de los proyectos, para presentarlos ante el Consejo de Dirección Estratégico del POT.                                                                                                                                                                                             | 50       |
| SECRETARIA DE EDUCACION                                           | <a href="#">2657</a> | 31/12/2020            | Institución Educativa INEM José Félix de Restrepo 4.1. Realizar inventario de los bienes que se encuentran en la Institución educativa INEM, por parte de la Unidad de Bienes Muebles del Municipio de Medellín, de manera que se pueda tener con exactitud la cantidad y valor de activos, para posteriormente llevar los posibles faltantes o sobrantes a Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y sanear las cuentas con los valores y cantidades del inventario. | 50       |
| SECRETARIA DE EDUCACION                                           | <a href="#">2951</a> | 30/11/2021            | 5.1. Solicitar ante la unidad de bienes muebles y secretaría de educación, las directrices a seguir para poder garantizar que cada bien adquirido sea cargado en cabeza de los funcionarios que tienen bajo su manejo dicho bien, pues a la fecha todos independiente de en qué sede se encuentren ubicados, está en cabeza del rector, lo anterior por efecto de la responsabilidad que algunos docentes se niegan a asumir. IE ANTONIO DERKA                          | 85       |
| SECRETARIA DE EDUCACION                                           | <a href="#">3553</a> | 30/09/2023            | Adelantar las acciones requeridas para la expedición de los reglamentos del Comité Directivo y el Comité Asesor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 40       |
| SECRETARIA DE EDUCACION                                           | <a href="#">3556</a> | 30/09/2023            | Revisar y corregir el resultado registrado al indicador 2.2.1.1. Instituciones educativas oficiales con PEI actualizado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0        |



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

| DEPENDENCIA                                 | COD ISOLUCIÓN        | FECHA DE CUMPLIMIENTO | Plan Acción Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | % Avance |
|---------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| SECRETARIA DE EDUCACION                     | <a href="#">3556</a> | 30/09/2023            | Medir los indicadores del Plan Educativo Municipal de Medellín. Y solicitar a las entidades descentralizadas Ruta N y Sapiencia, los indicadores a su cargo, de tal forma que se pueda presentar un archivo consolidado con la actualización de los indicadores                                                                                                                                                                                                                               | 60       |
| SECRETARIA DE EDUCACION                     | <a href="#">4271</a> | 03/05/2023            | Seguir realizando gestiones ante la unidad de bienes muebles para subsanar, la deficiencias en el cargue de los inventarios en la cartera de los rectores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 85       |
| SECRETARIA DE EDUCACION                     | <a href="#">4503</a> | 31/12/2023            | A través del contrato 4600095806 que se ejecutará con recursos de vigencias futuras, se tiene prevista la intervención en restituciones parciales, mantenimientos integrales y mantenimientos generales en 411 establecimientos educativos oficiales de la ciudad de Medellín, dentro de los cuales se encuentran la SE Las Estancias (perteneciente a la IE Arzobispo Tulio Botero Salazar) y la IE Juan de Dios Cock, que según la priorización definida serán intervenidas en el año 2023. | 0        |
| SECRETARIA DE EDUCACION                     | <a href="#">4831</a> | 28/02/2024            | Incorporar en el informe de rendición de cuentas que realizan los rectores en el periodo correspondiente, la presentación de los estados financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0        |
| SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL          | <a href="#">5152</a> | 30/06/2024            | Establecer un cronograma de fechas o plazos para el envío de gestiones o reporte del cumplimiento de las actividades/tareas de los compromisos, por parte de las dependencias responsables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0        |
| SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL | <a href="#">3198</a> | 31/12/2023            | 7.1. Realizar la migración al modelo LADM_COL versión 3.0, de conformidad con la Norma ISO-19152 de 2015 y en concordancia con la Resolución 499 de 2020, todo en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, Línea 5 Gobernanza y Gobernabilidad, Componente 5.5. Articulación y Fortalecimiento, Programa 5.5.6. Control Territorial y Control Catastral, Base de datos catastral en metodología LADM_COL.                                                                                   | 50       |
| SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL | <a href="#">4765</a> | 31/12/2023            | Actualizar el cronograma en SAP de los convenios suscritos entre el FSRI y los distintos prestadores de servicios. Evidencia: Registro en SAP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 95       |
| SECRETARIA DE INNOVACION DIGITAL            | <a href="#">2841</a> | 30/06/2023            | 3.1. Revisar y ajustar el documento "IN-Plan de recuperación de desastres de información crítica"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 60       |
| SECRETARIA DE INNOVACION DIGITAL            | <a href="#">2936</a> | 30/06/2023            | 2. Se incluirá en el documento Programa de Gestión Documental los lineamientos respecto de los plazos de permanencia de las publicaciones en la página web, así como su retiro, todo ello de acuerdo a la normatividad vigente y Tablas de Retención Documental.                                                                                                                                                                                                                              | 20       |
| SECRETARIA DE INNOVACION DIGITAL            | <a href="#">2937</a> | 30/06/2023            | 3. El Plan Institucional de Archivos-PINAR 2020-2024 quedó plasmado el Proyecto Elaboración de Tablas de Retención Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 92       |
| SECRETARIA DE INNOVACION DIGITAL            | <a href="#">2940</a> | 30/06/2023            | 6. Actualizar el procedimiento de transferencias documentales de acuerdo a las condiciones planteadas en la elaboración de las Tablas de Retención Documental con énfasis en documento electrónico.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30       |
| SECRETARIA DE INNOVACION DIGITAL            | <a href="#">4004</a> | 27/07/2023            | Realizar los informes parciales de supervisión de acuerdo con los lineamientos establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 50       |
| SECRETARIA DE INNOVACION DIGITAL            | <a href="#">4006</a> | 29/12/2023            | Realizar revisión trimestral por parte de la Unidad de Seguridad Informática de la ejecución presupuestal de los recursos asignados a través del PAA de las necesidades propias de Seguridad Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 90       |
| SECRETARIA DE INNOVACION DIGITAL            | <a href="#">4006</a> | 29/12/2023            | Gestionar la priorización de los recursos requeridos para la adquisición de controles de seguridad informática, de acuerdo con las necesidades identificadas y coherentes con las expectativas y apetito de riesgo de la alta dirección.                                                                                                                                                                                                                                                      | 90       |
| SECRETARIA DE INNOVACION DIGITAL            | <a href="#">4007</a> | 29/12/2023            | Fortalecer las capacidades de personal de la unidad de seguridad informática, para facilitar que se pueda dar cumplimiento al seguimiento de mecanismos efectivos que permitan establecer y mantener actualizados los procedimientos, manuales e instructivos, propios de su gestión; así como                                                                                                                                                                                                | 75       |



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

| DEPENDENCIA        |    |            | COD ISOLUCIÓN        | FECHA DE CUMPLIMIENTO | Plan Acción Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | % Avance |
|--------------------|----|------------|----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                    |    |            |                      |                       | a la aplicación de los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4196</a> | 31/12/2023            | 2.1. Depurar los interlocutores y normalizar el ingreso de datos al ERP - MÓDULO DATA MAESTRA - Secretaría de Hacienda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 40       |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4253</a> | 31/12/2023            | Identificación de los elementos críticos de tecnología, escenarios de contingencia y estrategias de recuperación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0        |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4253</a> | 31/12/2023            | Solicitar en el plan anual de adquisiciones (PAA) del 2023 de la Secretaría de Innovación Digital la necesidad frente a contratar una consultoría para el diseño de un plan de recuperación de desastres frente a la Infraestructura Tecnológica de la Alcaldía de Medellín.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 25       |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4253</a> | 31/12/2023            | Construcción de especificaciones técnicas con su respectivo estudio de mercado para la implementación de un plan de recuperación de desastres frente a la Infraestructura Tecnológica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 25       |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4625</a> | 30/06/2023            | Escalar la necesidad de contar con los oficiales de seguridad de la información, datos, privacidad, y transparencia al despacho del alcalde. Nota: Esta actividad se coordinará con Directora DAP, Secretario de Despacho Gestión Humana, Secretario de Despacho General, Secretario de Despacho Hacienda, Secretario de Despacho Evaluación y Control; Subdirector de información, prospectiva y Evaluación Estratégica, Subsecretario de Desarrollo Institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 45       |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4625</a> | 30/06/2023            | Coordinar la conformación de una mesa técnica con los procesos corresponsables del gobierno de datos de la entidad para formular el borrador de la política y lineamientos del gobierno datos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 50       |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4628</a> | 30/06/2023            | Realizar acompañamiento a los supervisores de los contratos auditados para actualizar la documentación faltante de la observación en SECOP II y gestionar las actividades pendientes o estados en las diferentes etapas en SAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 93       |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4659</a> | 25/06/2024            | Elaborar el Diagnóstico Integral de Archivos - DIA que contemple la recolección de información para la caracterización de los documentos electrónicos de la Entidad, así como la caracterización de los sistemas de información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0        |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4659</a> | 30/06/2023            | Adelantar las actividades tendientes con la Secretaría de Suministros y Servicios para que sea incluida la cláusula contractual contemplada en el artículo 42 de la ley 594 de 2000 la cual reza "Cuando las entidades públicas celebren contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para desarrollar proyectos de investigación cultural, científica, técnica o industrial, incluirán en los contratos una cláusula donde se establezca la obligación de aquellas de entregar copias de los archivos producidos en desarrollo de dichos proyectos, siempre y cuando no contraríen las normas sobre propiedad intelectual y no se vulneren los derechos otorgados a dichas personas por el artículo 15 de la Constitución Política" | 90       |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4660</a> | 30/08/2023            | Realizar la implementación y desarrollar indicadores de cumplimiento al Plan de Institucional de Capacitación en Gestión Documental de las acciones establecidas a corto, mediano y largo plazo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 50       |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4660</a> | 30/06/2023            | Formular el Plan Institucional de Capacitación de Gestión Documental de acuerdo con los lineamientos y metodología definidos por el Archivo General de la Nación, así como el manual de implementación del respectivo plan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 80       |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4663</a> | 31/07/2023            | Gestionar ante la Secretaría de Gestión Humana la posibilidad de incluir estas observaciones, acciones de mejora y su respectivo seguimiento en Isolución, de tal forma que se facilite su seguimiento desde la segunda línea.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0        |
| SECRETARIA DIGITAL | DE | INNOVACION | <a href="#">4663</a> | 30/06/2023            | Diseñar un plan anual de visitas técnicas a los diferentes archivos de las Dependencias del Distrito y enviar copia del mismo a Secretaría de Evaluación y Control, como tercera línea de defensa con el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10       |



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

| DEPENDENCIA                                  | COD ISOLUCIÓN        | FECHA DE CUMPLIMIENTO | Plan Acción Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | % Avance |
|----------------------------------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                              |                      |                       | objetivo de articular las acciones de seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE                 | <a href="#">2873</a> | 30/09/2023            | 8.6. Frente a la observación: "En la revisión de las facturas y soportes presentados por parte de la Sociedad de Mejoras Publicas, se evidenció para las primeras facturas generadas de cobro por parte del Proveedor Practifruver con NIT 900991078, fechas de órdenes de compra (Desde el 29 de abril), anteriores a la fecha de inicio de ejecución del convenio N°4600085785 de 2020, lo que representaría que posiblemente para el mes de junio se estaría cancelando del componente de nutrición animal alimentos recibidos en meses anteriores por el Zoológico.", se presentarán las facturas pagadas a Comercializadora Practifruver S.A.S durante la ejecución del convenio. Evidencias: * Facturas pagadas a Comercializadora Practifruver S.A.S duran | 20       |
| SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE                 | <a href="#">3301</a> | 30/09/2023            | Participar en el Comité de Coordinación del Plan MES Alcaldía de Medellín que se cree y coadyuvar en el cumplimiento de acciones y compromisos que se establezcan en el Comité de acuerdo a la misión de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. Evidencias: * Actas de reuniones y Asistencias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 50       |
| SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE                 | <a href="#">3309</a> | 31/12/2023            | Adelantar la depuración normativa de los decretos ambientales, atendiendo los lineamientos contenidos en el Decreto 747 de 2021. Evidencias: *Decreto municipal compilatorio del sector ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 90       |
| SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE                 | <a href="#">4639</a> | 31/12/2023            | Destinar recursos humanos y financieros para la actualización del plan comunicacional para el SIGAM. Evidencias: - Actas de reunión - Plan de comunicaciones del SIGAM actualizado - Piezas comunicacionales divulgadas relacionadas con las diversas instancias del SIGAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 70       |
| SECRETARIA DE SALUD                          | <a href="#">3471</a> | 30/06/2022            | Realizar visitas para verificar el uso de implementos de protección personal., así como la verificación del Programa de SST, tanto del contratista como de la interventoría, fijar como una obligación tacita, dentro de los contratos interadministrativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 83       |
| SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA        | <a href="#">2809</a> | 31/12/2020            | 4.1. Continuar con la gestión ante la Secretaria de Hacienda del proceso de saneamiento contable por la carencia de título para la recuperación de cartera de los módulos que tuvieron en su momento contratos de arrendamiento ( No hay contrato, Existe contrato sin firmas, Nulidad absoluta -objeto ilícito, Muerte del vendedor, Abandono del amueblamiento, Entrega voluntaria del módulo y costo - beneficio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 95       |
| SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS        | <a href="#">2982</a> | 31/12/2023            | 4.7. Estructurar un decreto único en materia de bienes inmuebles. Donde se establezca la normativa vigente y aplicable a los bienes de uso d público a cargo de la secretaria de Suministros y Servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0        |
| SECRETARIA PRIVADA                           | <a href="#">4657</a> | 31/03/2023            | Actualizar en el Decreto que, adopte el nuevo manual de Gobierno Corporativo, las instancias y funciones de los Comités de Direcciónamiento Estratégico y de Gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0        |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4236</a> | 31/08/2023            | Actualizar la Política Pública de Primera Infancia y reformular los referentes técnicos para la prestación del servicio conforme a lo establecido en la normatividad vigente. A través del decreto 863 de 2020 la UAEBC asume el liderazgo y compromiso de formular y liderar la política pública de primera infancia de la ciudad de Medellín en concordancia con la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia, ley 1804 de 2016, en cuanto a la periodicidad, se establecen realizar reuniones mensuales para conocer los avances de la misma                                                                                                                                                                                       | 30       |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4237</a> | 31/08/2023            | Desde la UAEBC se está avanzando en el proceso de formulación de la nueva Política Pública de Primera Infancia. Como parte de este proceso se emitirá decreto por parte del Alcalde con el fin de crear las instancias de participación para la formulación, implementación y seguimiento de dicha Política, entre las cuales se encuentra la equivalente a la comisión intersectorial de primera infancia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20       |



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

| DEPENDENCIA                                  | COD ISOLUCIÓN        | FECHA DE CUMPLIMIENTO | Plan Acción Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | % Avance |
|----------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                              |                      |                       | (definido en la Ley 1804 de 2016). En el plan de trabajo definido para la formulación de la política, se incluyó este proceso, lo que permitirá entre otras acciones, la socialización anual de avances de dicha implementación antes las instancias correspondientes (entre ellas, el Concejo Municipal).                                                                                                                                                                                                                       |          |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4239</a> | 31/08/2023            | A través de la Secretaría de Suministros y Servicios, posibilitar capacitaciones frente a la labor de la supervisión por parte de los funcionarios designados por la Unidad para tal fin Realizar reuniones mensuales de seguimiento a los contratos en cuanto a publicaciones en SECOP, actualización en SAP y expediente físico de los contratos vigentes.                                                                                                                                                                     | 60       |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4246</a> | 31/08/2023            | Verificar que cada uno de los operadores del programa tenga definidos y aplicados sus protocolos de seguridad ingresando la totalidad de las evidencias y soportes de su gestión en link con altos niveles de confiabilidad establecido por la interventoría, para lo cual se les debe enviar el link autorizando el ingreso a la herramienta con la periodicidad mensual y facilitar la disponibilidad de la información para el equipo de Supervisión de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.                      | 0        |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4247</a> | 31/08/2023            | Solicitar a la Interventoría – ITM, elaborar un documento guía con la explicación del contenido de cada módulo del Sistema de Información a utilizar para el proceso, con el propósito de que los usuarios de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, conozcan la operatividad de la herramienta y el lugar en el cual reposa la información de cada componente y ampliar el número de usuarios de consulta para facilitar las labores de supervisión y demás fines de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. | 0        |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4248</a> | 31/08/2023            | Velar que la información soporte de la gestión de los contratos tanto de la interventoría – ITM como la de los operadores y que reposa en el SharePoint sea trasladada a un Sistema de Información más veraz y confiable, sea entregada a la Administración Municipal, con una periodicidad mensual con el fin de contar con las evidencias para futuras revisiones de entes de control y demás fines pertinentes. El almacenamiento será cada dos meses en NAS.                                                                 | 0        |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4249</a> | 31/08/2023            | Elaborar la estructura de gestión de procesos para la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, publicar documentos en Isolución que son la base para la estructuración del proceso de la Unidad, determinar las articulaciones con otras unidades estratégicas de la administración municipal, identificando los procesos internos para definir cada procedimiento, responsable y alcance.                                                                                                                                  | 10       |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL BUEN COMIENZO | <a href="#">4250</a> | 31/08/2023            | Identificar los riesgos inherentes a cada proceso dentro sus procesos y procedimientos definidos al interior de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo de acuerdo con Manual Política Integral de Administración de Riesgos Municipio de Medellín – MA-DIES-044 versión 9 de enero de 2022.                                                                                                                                                                                                                             | 0        |

Fuente: Secretaría de Evaluación y Control e Isolución. Seguimientos con corte a junio 30 de 2024.



**ANEXO 3. DETALLE ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO CON CORTE AL 18 DE AGOSTO DE 2024.**

| HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nº. ACCIÓN | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                        | No. META | Descripción de las Tareas                                                                                                                                                                                                                            | % AVANCE TAREA | % AVANCE CUMPLIMIENTO OBJETIVO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| <b>1. Tabla de Retención Documental – TRD y Cuadros de Clasificación Documental -CCD.</b><br>La Alcaldía de Medellín deberá actualizar las TRD y CCD, someter aprobación, convalidación ante el CTA de Antioquia y posterior registro ante el Archivo General de la Nación, la actualización de las TRD y el CCD. Se evidenció el presunto incumplimiento a lo establecido en los artículos 23, 24, 25 del Acuerdo 04 de 2019 al no encontrarse las Tablas de Retención Documental -TRD actualizadas. Las acciones de mejoras deberán ser incluidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico. | 1          | Disponer del instrumento archivístico TRD actualizado y aprobado en cumplimiento con las disposiciones técnicas y normativas, establecidos en el acuerdo 04 de 2019                                                                                                              | M1       | Actualizar las TRD y el CCD de acuerdo a la actual estructura orgánico funcional de la Alcaldía de Medellín                                                                                                                                          | 100.00%        | 92.62%                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M2       | Presentar la actualización de las Tablas de Retención Documental ante las instancias de aprobación.<br>1. Mesa Técnica Política de Gestión Documental y Administración de archivos<br>2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño                 | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M3       | Radicar ante el Archivo General de la Nación para evaluación y convalidación de la TRD.                                                                                                                                                              | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M4       | Convalidar TRD actualizada por parte del Archivo General de la Nación y ajustes de acuerdo a las disposiciones del AGN                                                                                                                               | 31.00%         |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M5       | Inscribir la TRD en el Registro Único de Series Documentales – RUSD                                                                                                                                                                                  | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M6       | Publicar las TRD en la página web y en Gaceta Oficial de la Alcaldía de Medellín en el marco de la ley de transparencia                                                                                                                              | 0.00%          |                                |
| <b>2. Programa de Gestión Documental -PGD</b><br>La Alcaldía de Medellín deberá actualizar el Programa de Gestión Documental y adoptar la nueva versión del documento. Se evidenció un presunto incumplimiento al artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015. El PGD deberá contener el cronograma de implementación de los programas específicos, presupuesto anual para la implementación, llevar conformado el expediente con la trazabilidad de las versiones del PGD, las constancias de los registros de seguimiento de la implementación de cada uno de los programas específicos.     | 2          | Formular y actualizar el Programa de Gestión Documental – PGD de acuerdo con los lineamientos y metodología definida por el Archivo General de la Nación, de conformidad con la estructura actual de la entidad y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1080 de 2015 | M1       | Actualizar el Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos que contemple: la producción documental de la Alcaldía (físico y electrónico), conservación y preservación, medición de las condiciones físico/ambientales. | 20.00%         | 8.00%                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M2       | Actualizar el Programa de Gestión de Documentos-PGD empleando la metodología establecida por el AGN y el Decreto 1080, armonizado con la Política de Gestión Documental de la Alcaldía de Medellín.                                                  | 20.00%         |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M3       | Actualizar y formular los ocho (8) programas específicos que conforman el Programa de Gestión Documental - PGD.                                                                                                                                      | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M4       | Presentar el Programa de Gestión Documental -PGD ante las instancias aprobadoras:<br>1. Mesa Técnica Política de Gestión Documental y Administración de archivos<br>2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño                                   | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M5       | Publicar el Programa de Gestión de Documentos - PGD en la página web de la Alcaldía de Medellín en el marco de la ley de transparencia.                                                                                                              | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M6       | Implementar y realizar seguimiento del Programa de Gestión de Documentos - PGD y sus programas específicos.                                                                                                                                          | 0.00%          |                                |
| <b>3. Formato Único de Inventario Documental -FUID (implementación en los archivos de gestión, central y fondo).</b><br>La Alcaldía de Medellín no cuenta con la totalidad de los inventarios documentales en los archivos de gestión, central e históricos por descripción a nivel de expedientes (series y subseries documentales y códigos establecidos por las herramientas archivísticas). Se evidenció un presunto incumplimiento al Artículo 26 de la Ley 594 de 2000, Artículo 13 de la Ley 1712 de 2014, Artículo 7 del Acuerdo No 042 de 2002, Acuerdo 038 de 2002                 | 3          | Actualizar e implementar el Formato Único de Inventario Documental -FUID y dar cumplimiento al Artículo 26 de la Ley 594 de 2000, Artículo 13 de la Ley 1712 de 2014, Artículo 7 del Acuerdo No 042 de 2002, Acuerdo 038 de 2002                                                 | M1       | Realizar la actualización del Formato Único de Inventario Documental y su registro en el Sistema de Gestión de Calidad- Isolución. (M13)                                                                                                             | 100.00%        | 31.35%                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M2       | Sensibilizar y capacitar a las dependencias sobre la debida implementación de inventarios documentales en los archivos de gestión y sobre su diligenciamiento. (M14)                                                                                 | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M3       | Implementar el inventario Documental de los Archivos de Gestión en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) establecido al interior de la Alcaldía. (M15)                                                                                    | 5.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M4       | Realizar inventario documental del historial vehicular. (Orden perentoria). (M16)                                                                                                                                                                    | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M5       | Elaborar inventario documental del Archivo Central en el en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) establecido al interior de la Alcaldía (M17)                                                                                            | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  | M6       | Realizar seguimiento y control del diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID) en los archivos de gestión y central, mediante muestreo (M18)                                                                                  | 1.00%          |                                |



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

| HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nº. ACCIÓN | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                       | No. META | Descripción de las Tareas                                                                                                                                                                                                                                                           | % AVANCE TAREA | % AVANCE CUMPLIMIENTO OBJETIVO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| <b>4. Unidad de Correspondencia</b><br>El aplicativo MERCURIO actualmente está siendo utilizado como gestor de documentos electrónicos de archivo (nacidos nativos electrónicos), sin embargo, no tiene parametrizadas las Tablas de Retención Documental y ni las Dependencias de la Alcaldía están integrando la documentación en físico para conformar sus expedientes híbridos. No están imprimiendo para conformar los expedientes como lo indica las Tablas de Retención Documental (convalidada). La Alcaldía de Medellín presuntamente incumple con el Artículo 3 del Acuerdo No. 060 del 30 de octubre de 2001, toda vez que no está actualizado el procedimiento para los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales, de tal manera, la implementación de dicho procedimiento contribuya al desarrollo e implementación del programa de gestión documental, el programa de conservación documental: integrando la documentación a los procesos que se deben llevar adecuadamente en los archivos de gestión, central e histórico por medio de las herramientas archivísticas. | 4          | Disponer de mecanismos procedimentales asociados al proceso de correspondencia, actualizados de acuerdo a las necesidades técnicas y tecnológicas de la Alcaldía                                                | M1       | Actualizar el procedimiento de correspondencia (recepción, radicación y distribución de las comunicaciones oficiales) (M19)                                                                                                                                                         | 100%           | 93.00%                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M2       | Definir los lineamientos para la conformación de los expedientes electrónicos (integrando la documentación a los procesos que se deben llevar adecuadamente en los archivos de gestión, central e histórico por medio de las herramientas archivísticas.) (M20)                     | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M3       | Evaluar el SGDEA "MERCURIO" en lo referente a los requisitos de MOREQ y realizar la parametrización de los servicios que no se encuentren validados para la conformación de los expedientes (M21)                                                                                   | 80.00%         |                                |
| <b>5. Organización de los Archivos de Gestión</b><br>La Alcaldía de Medellín presuntamente incumple lo establecido en el artículo 6 del acuerdo 060 de 2001, artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002, los Acuerdos N° 042 de 2002, Acuerdo N° 005 de 2013, Acuerdo N° 002 de 2014, teniendo en cuenta que los Archivos de Gestión no cuentan con el 100% de las actividades con las que deben contar en un proceso de organización de los expedientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5          | Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad archivística, organizando los expedientes basado en las TRD, identificación de las unidades documentales y aplicando los procesos archivísticos | M1       | Actualizar el procedimientos e instructivos al interior de la Alcaldía para efectuar la organización de Archivos. (M22)                                                                                                                                                             | 60.00%         | 60.00%                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M2       | Brindar capacitación y dar a conocer las series y subseries de la TRD, y el procedimiento para la organización de Archivos (M23)                                                                                                                                                    | 80.00%         |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M3       | Realizar plan de trabajo para la organización documental Archivos de Gestión de las Historias Vehiculares. (Orden perentoria) (M24)                                                                                                                                                 | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M4       | Elaborar informe especificando las acciones preventivas y correctivas realizadas con registro fotográfico o video, Archivo de Gestión de las Historias Vehiculares. (Orden Perentoria). (M25)                                                                                       | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M5       | Realizar los procesos de organización de los expedientes de archivo (clasificación, ordenación, foliación y descripción) y elaboración de la hoja de control (M26)                                                                                                                  | 5.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M6       | Conformar adecuadamente los expedientes como lo indican las Tablas de Retención Documental (M27)                                                                                                                                                                                    | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M7       | Realizar transferencias primarias de las series y subseries documentales que han cumplido el tiempo de retención.                                                                                                                                                                   | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M8       | Realizar seguimiento y control de la aplicación de los instrumentos archivísticos para el manejo de los archivos de gestión de cada una de las dependencias de la Alcaldía de Medellín (M29)                                                                                        | 3.00%          |                                |
| <b>5.1. Actos Administrativos (Numeración y descripción)</b><br>No se evidenció la conformación del consecutivo de numeración de las Resoluciones (por expedientes). Están quedando en el aplicativo Mercurio y la Tabla de Retención Documental indica que se debe conformar físicamente. No se evidenció que los actos administrativos contaran con inventarios documentales FUID.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6          | Cumplir con la normatividad en materia de organización de los Actos Administrativos                                                                                                                             | M1       | Conformar el consecutivo por expedientes de los actos administrativos, con su respectivo inventario documental (M30)                                                                                                                                                                | 100.00%        | 100.00%                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M2       | Realizar seguimiento y control de los Actos Administrativos                                                                                                                                                                                                                         | 100.00%        |                                |
| <b>6. Historias Laborales</b><br>La Alcaldía de Medellín presuntamente incumple lo estipulado en el artículo 7º del Acuerdo 042 de 2002, parágrafo del artículo 12 del Acuerdo N° 002 de 2014, y Acuerdo AGN 005 de 15 de marzo de 2013, toda vez, que las Historias Laborales del personal activo, pensionados, e inactivas no se encuentran organizadas, no tienen la hoja de control diligenciada al interior del expediente, ni cuentan con                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7          | Establecer e implementar operaciones necesarias que garanticen la custodia y conservación de las historias laborales,                                                                                           | M1       | Concertar el lugar para el funcionamiento del archivo de historias laborales. (Orden Perentoria) (M32)                                                                                                                                                                              | 100.00%        | 86.70%                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M2       | Documentar el procedimiento de organización de historias laborales conforme a la circular 004 del 2003. (M33)                                                                                                                                                                       | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M3       | Brindar la capacitación a la Secretaría de Gestión Humana y Servicios a la Ciudadanía para la conformación de los expedientes de historias laborales y hacer el acompañamiento para su organización, elaboración del inventario en el FUID y diligenciamiento de la hoja de control | 50.00%         |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                                                                                                                 | M4       | Realizar plan de trabajo para la organización de los expedientes (Orden Perentoria) (M35)                                                                                                                                                                                           | 100.00%        |                                |



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

| HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nº. ACCIÓN | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No. META | Descripción de las Tareas                                                                                                                                                                                        | % AVANCE TAREA | % AVANCE CUMPLIMIENTO OBJETIVO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| inventarios documentales en el FUID para consulta y control; hoja de control de expediente (aprobados por el sistema de calidad).<br>Es urgente que la Alcaldía de Medellín adecue un espacio para la conservación de las Historias Laborales, toda vez que se encuentran en riesgo por estar en el sótano del edificio, espacio que no reúne las condiciones para almacenar o custodiar documentos y tratándose de las historias laborales como series de conservación de más de 80 años.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | así como la organización y conformación de los expedientes, dando cumplimiento al Acuerdo 042 de 2002, Acuerdo N° 002 de 2014, Acuerdo AGN 005 de 2013 y la Circular 004 del 2003                                                                                                                       | M5       | Realizar informe en el cual se justifiquen las acciones preventivas realizadas con registro fotográfico o video. (Orden Perentoria) (M36)                                                                        | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M6       | Realizar los inventarios documentales de las Historial Laborales Activas en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) establecido al interior de la Alcaldía (Orden Perentoria) (M37)                     | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M7       | Realizar los inventarios documentales de las Historial Laborales Inactivas en el Formato Único de Inventario Documental (FUID) establecido al interior de la Alcaldía (Orden Perentoria) (M38)                   | 100.00%        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M8       | Realizar los procesos de organización de las historias laborales del personal Activo, Pensionado e Inactivo (clasificación, ordenación y descripción) y elaboración de la hoja de control. (M39)                 | 17.00%         |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M9       | Realizar seguimiento y control de la aplicación de los instrumentos archivísticos para el manejo de las Historias Laborales mediante muestreo. (M40)                                                             | 100.00%        |                                |
| <b>7. Organización Documental –Instrumentos Archivísticos - Tablas de Valoración Documental (TVD)</b><br>Se evidenció que las Tablas de Valoración Documental de la Alcaldía de Medellín se encuentran en proceso de ajuste, por concepto técnico emitido por el Consejo Departamental de Archivos -CTA, del Departamento de Antioquia; oficio 202210146521 del 26 de abril de 2022, que indicó que el CTA encontró varias inconsistencias en la revisión del instrumento archivístico y le informa a la Alcaldía contar con 30 días hábiles para realizar dichos ajustes y presentar nuevamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8          | Revisión y ajuste del concepto técnico de la TVD para la presentación ante el Consejo Departamental de Archivos                                                                                                                                                                                         | M1       | Presentar los Ajustes y requerimientos solicitados por el Archivo General de la Nación (M41)                                                                                                                     | 0.00%          | 0.00%                          |
| <b>8. Sistema Integrado de Conservación – SIC.</b><br>La Alcaldía de Medellín documentó y aprobó documento SIC como una estrategia de diseño para la preservación documental física y/o electrónica de archivo, por lo tanto, deberá garantizar el desarrollo e implementación de los Planes de Conservación y Preservación Digital a Largo Plazo para los documentos físicos y electrónicos. 1. Se evidenciaron extintores de agua en los depósitos de archivos y en las oficinas. 2. Los depósitos no cumplen con las condiciones adecuadas para la conservación de los documentos. 3. Hay documentación que se encuentran en los sótanos de los parqueaderos de la Entidad y están en riesgo (caso historias laborales, PQRSD). 4. La documentación no está siendo conservada de acuerdo con lo indicado en las Tablas de Retención Documental, las series documentales está quedando en el aplicativo Mercurio y no conforma expedientes. 5. Se evidenciaron rollos de microfilms que están con olor a vinagre, lo cual le puede afectar a las personas. 6. La última fumigación la realizaron en el mes de abril de 2022 en todas las áreas de la Entidad. 7. No se evidenció el acto administrativo de adopción del SIC, firmado por el representante legal de la Entidad o quien haga sus veces. | 9          | Actualizar e implementar el Sistema Integrado de Conservación -SIC, con el fin de garantizar la preservación y conservación de los documentos de archivo independiente del soporte, manteniendo las propiedades de integridad autenticidad e inalterabilidad, dando cumplimiento al Acuerdo 006 de 2014 | M1       | Actualización del Sistema Integrado de Conservación -SIC (Plan de Conservación y Plan de Preservación). (M42)                                                                                                    | 0.00%          | 0.00%                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M2       | Formular y actualizar los seis (6) programas que hacen parte integral del plan de conservación (M43)                                                                                                             | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M3       | Formular y establecer las diferentes estrategias del preservación digital a largo plazo que harán parte integral del Plan de Preservación Digital (M44)                                                          | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M4       | Presentación de la actualización del SIC ante las instancias competentes:<br>1. Mesa Técnica Política de Gestión Documental y Administración de archivos<br>2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño (M45) | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M5       | Elaborar y publicar el Acto Administrativo de Aprobación del SIC por el representante legal de la Entidad o quien haga sus veces. (M46)                                                                          | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M6       | Publicar el SIC en la página web de la Alcaldía de Medellín en el marco de la ley de transparencia (M47)                                                                                                         | 0.00%          |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | M7       | Implementación y seguimiento del SIC en conjunto con sus programas, estrategias y proyectos (M48)                                                                                                                | 0.00%          |                                |

Fuente: Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivístico, Trimestre 3 de 2024. Secretaría de Evaluación y Control





**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

