

FO-GINF- 055	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 4		

DATOS GENERALES											
Número de acta		06									
Secretaría o Departamento Administrativo:		Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.									
Subsecretaría o Subdirección:		Subsecretaría de Desarrollo Institucional.									
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		Unidad de Planeación Organizacional.									
Lugar:	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la ciudadanía	Fecha:	05/12/2024	Hora Inicio:	9:00	Hora Finalización:	12:00				
Actividad o tema:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD- Extraordinario			Anexo listado de asistencia <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>X</td> <td>NO</td> <td></td> </tr> </table>				SI	X	NO	
SI	X	NO									
Elaborado por:	Diana Patricia Colorado Lopera Patricia Acevedo Suárez	Convocada por:	José Nicolas Rios Correa								
Objetivo de la reunión:	Realizar el sexto CIGD del año 2024 y los seguimientos a los compromisos del 21 de agosto de 2024.										

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos, **para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado;** esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. **SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.**

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	TEMA
1	Lectura acta del Comité 21 de noviembre de 2024.
2	Temas de aprobación.

3	Temas de Seguimiento a compromisos asignados en GIGD del 22 de agosto de 2024.
4	Seguimiento a MIPG.
5	Proposiciones y varios.

DESARROLLO TEMÁTICO

El Secretario de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (E) Jonathan Giraldo Gonzalez, en su calidad de presidente delegado del Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD-, y además como Secretario Técnico del mismo verifica el Quorum, según lo establecido en el Decreto 0854 de 2023 y solicita a los integrantes presentes responder para el registro de su respuesta, así:

Cons	Cargo	Nombre	Delegado (a)	Presente
1	Secretaría de Gestión Humanas y Servicio a la Ciudadanía (E)	Jonathan Giraldo Gonzalez		Si
2	Directora Departamento Administrativo de Planeación	Ana Catalina Ochoa Yepes	Monica Quiróz Viana, asesora, mediante oficio del 05 de diciembre de 2024	Si
3	Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete	José Nicolás Ríos Correa	Maria Adelaida Gómez Arango, mediante oficio del 05 de diciembre de 2024.	Si
4	Secretario Privado	Simón Molina Gómez	José Luis Correa Henao, mediante correo electrónico del 05 de diciembre de 2024.	Si
5	Secretario General	Sebastián Gómez Sánchez	Reinaldo Villarreal Buenahora, oficio del 05 de diciembre de 2024.	Si
6	Secretario d Hacienda	Orlando de Jesús Uribe Villa		No
7	Secretaria de Comunicaciones	Adriana Garnica Villalobos	Sara Trujillo Quiceno, oficio del 05 de diciembre de 2024.	Si
8	Secretario de Suministros y Servicios	Beatriz Helena Gómez Arango Secretaría de Suministros y Servicios (E).	Catalina Jaramillo Mora, Subsecretaria de Gestión de Bienes, mediante correo electrónico del 05 de diciembre de 2024	Si
9	Secretaria de Medio Ambiente	Ana Ligia Mora Martinez	Esteban Jaramillo Ruiz, mediante correo electrónico del 05 de diciembre de 2024	Si

10	Secretario de Innovación Digital	Santiago Restrepo Arroyave		Si
11	Secretario de Evaluación y Control	Mauricio Cano Gutierrez		Si

Recuerda a los asistentes la importancia que los Secretarios de Despacho asistan al comité, lo anterior sin demeritar la idoneidad de los delgados.

A continuación, se presenta el orden del día y se da inicio:

1. Lectura del acta del Comité 21 de noviembre de 2024.

2. Temas de aprobación.

2.1. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI. *Secretaría de Innovación Digital.*

2.2. Plan de Apertura y Mejoramiento de Datos. *Secretaría de Innovación Digital.*

3. Temas de Seguimiento a compromisos asignados en GIGD del 22 de agosto de 2024.

4. Seguimiento a MIPG.

Sistema de Servicio a la Ciudadanía Tema- Cierre de Brechas Furag - Lenguaje Claro. *Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.*

5. Propositiones y varios.

5.1. Programa de transparencia y ética pública. *Subsecretaría de Desarrollo Institucional.*

5.2. Informe de Gestión del Plan de Acción - Vigencia 2024 – *Departamento Administrativo de Planeación*

Desarrollo.

1. Lectura del acta del Comité 21 de noviembre de 2024.

El secretario del comité informa que no será presentada por cuanto aún esta pendiente de ajuste, esta será enviada lo más pronto posible.

Una vez informado el estado del acta del Comité del comité anterior, la Secretaría de Evaluación y Control, solicita modificar el orden del día debido a compromisos adquiridos con anticipación, la cual es aceptado por el presidente del comité, comenzando con proposiciones y varios:

2. Propositiones y varios.

2.1. Programa de Transparencia y Ética pública.

A continuación, el informe entregado por la dependencia y exposición de Jonathan Giraldo González, Subsecretario de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Servicio a la Ciudadanía.

¿Qué se busca con la implementación de los Programas PTEP?

Es un instrumento que busca fortalecer la capacidad institucional de las entidades públicas para combatir la corrupción y la impunidad en el país, es de gran importancia para el desarrollo de una sociedad, toda vez que las consecuencias son estructurales. Tiene como estrategias, las siguientes:

- Identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de corrupción
- Optimizar los mecanismos de transparencia y acceso a la información
- Mejorar el acceso a los trámites y servicios
- Acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas
- Prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado

La Ley 2195 de 2022 modificó el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, estableciendo la obligatoriedad de implementar los programas de Transparencia y Ética Pública.

La secretaría de Transparencia expidió el Decreto 1122 de 2024 mediante el cual se reglamenta dicha Ley.

Informa que se debe hacer una transformación a lo que hoy se conoce como el Plan Anticorrupción migrándolo al Programa de Transparencia y Ética Pública que es un proyecto mucho más amplio. Para esto se destinan dos años (hasta agosto de 2026) a las entidades públicas del orden territorial como el Distrito de Medellín para su implementación.

El actual Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC está liderado por la Subsecretaría de Desarrollo Institucional donde se hace la formulación y se está pendiente durante cada vigencia de su ejecución, al que se le hace seguimiento periódicamente de manera cuatrimestral y es la Secretaría de Evaluación y Control la dependencia que tiene a cargo el seguimiento del mismo.

Para este cambio, desde la Subsecretaría de Desarrollo Institucional se debe articular con el Departamento Administrativo de Planeación de modo que se puedan identificar los roles y como se va a afrontar este cambio, dado que es el DAP quien lidera la política de Transparencia de la entidad.

Partiendo de lo anterior, la Secretaría de Evaluación y Control informa que en su programación y planeación de auditorías, no tiene estipulado hacer el seguimiento al PAAC (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano) en el 2025 aun sabiendo que se está en un periodo de transición; la propuesta desde el Comité por parte la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía es que se realice la articulación también con la Secretaría de Evaluación y Control para que continúe con este ejercicio de seguimiento y que se dé continuidad al monitoreo que se viene aplicando al PAAC, ya que el deber ser es que este se mantenga hasta que el nuevo Programa de Transparencia y Ética Pública entre en vigencia y se haya realizado el trabajo de identificación de roles con el DAP.

Interviene el Líder Diego Hernán Gómez Jaramillo de equipo del Equipo Auditorías Reglamentarias de Evaluación y Control, diciendo que se debe tener en cuenta que el Decreto reglamentario 1222, deroga esos artículos del PAAC por lo que no se tiene un sustento desde la norma para que se siga haciendo el seguimiento, sin embargo añade que lo que sí se puede hacer es una estrategia de Distrito en el marco de la autogestión de los controles , ya que desde la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, la directriz es enfocarse en la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública, para



lo cual se debe definir un equipo con sus roles específicos en el año 2026 de modo que se ponga en marcha en agosto de esa misma vigencia.

En este marco es que la Secretaría de Evaluación y Control está desarrollando el plan de auditoría sin incorporar los seguimientos que se realizan de manera cuatrimestral al PAAC.

En el sentido de una buena práctica institucional se puede hacer un plan de transparencia para dar continuidad al seguimiento al PAAC, pero desde la evaluación independiente que se ha venido realizando para el Plan Anual de Auditoría no se haría. Este sería un seguimiento de autocontrol, de autogestión de parte de la segunda línea.

Daniela Mesa Gutierrez Subsecretaria de Evaluación y Seguimiento, recalca que es muy importante dejar claridad acerca del proceso y para esto recuerda la importancia de la articulación entre la Subsecretaria de Desarrollo Institucional y el Departamento Administrativo de Planeación, contando por supuesto con la secretaría de Evaluación y Control en el rol de asesor.

Como complemento la líder Martha Nelly Ramírez, recuerda que para los entes territoriales se cuenta con dos años para la implementación, es decir hasta agosto de 2026. Por su parte la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional considera que el plan se encuentra en los contemplados en el Decreto 0612 de 2018 y por lo tanto se debe publicar a 31 de enero de 2025.

El Subsecretario Jonathan Giraldo interviene dirigiéndose al Secretario de Evaluación y Control, Mauricio Cano Gutiérrez a quien se le recomienda solicitar concepto a la Secretaría de Transparencia de la República o a la Secretaría General del Distrito de Medellín, acerca de esta decisión, dado que es una interpretación de la norma y decidir no hacer el seguimiento al PAAC que estará vigente en la Entidad hasta que se publique el Programa de Transparencia y Ética Pública, no vaya a ser un desacierto, que por estar en plan de transición no se audite el PAAC, pero tampoco este formulado y en vigencia el nuevo Programa de Transparencia y Ética Pública.

2.2. Informe de Gestión del Plan de Acción - Vigencia 2024 – presenta el Departamento Administrativo de Planeación.

Informe de gestión Plan de acción Ley 1174 de 2011, art 74.

2.2.1. Contexto normativo vinculante.

Desde la Ley 1174 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", el siguiente artículo nos genera a los entes territoriales la obligación de publicar anualmente el plan de acción acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior; ambos antes del 31/01 de cada año. (Ver subraya)

ARTÍCULO 74. Plan de acción de las entidades públicas. *A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.*

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

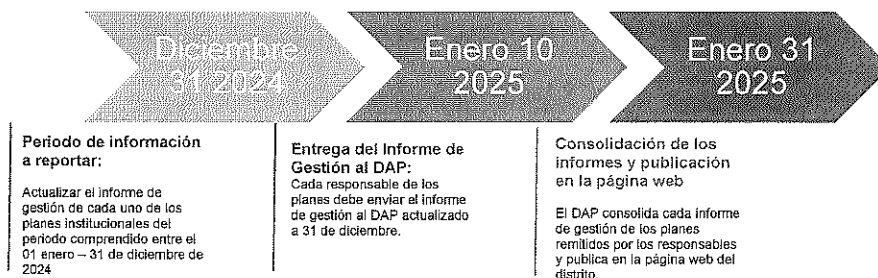
Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

2.2.2. Informe de gestión y contenidos.

El distrito cuenta con una propuesta de plan de acción institucional, a partir del cual se establecen unos contenidos mínimos que dan cumplimiento a las disposiciones normativas del nivel nacional para dicho Plan.

En razón de ello, el Departamento Administrativo de Planeación en ejercicio de su rol direccionador trae al Comité de Gestión y Desempeño la solicitud de que esta instancia pueda instar a los responsables de planes institucionales la tarea de actualizar por cada uno de ellos, la información requerida para consolidar el informe de gestión del plan de acción y posteriormente efectuar su consolidación y publicación en los plazos oportunos. Evitando así la materialización de un incumplimiento y los efectos derivados de este.

2.2.3. Línea de tiempo e hitos relevantes para la remisión de la información solicitada.



2.2.4. Otros retos para 2025.

La Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica, consientes del proceso de mejora continua y el trabajo articulado y coordinado en la administración distrital, se considera relevante recordar los siguientes retos para el próximo año en referencia al plan de acción institucional:

- Integrar los planes estratégicos institucionales del Decreto 612 de 2018, al plan de acción institucional.
- Identificar el presupuesto de inversión y funcionamiento asociado a cada plan estratégico a fin de fortalecer el seguimiento a este aspecto, en el marco del plan de acción institucional. Para ello, es



fundamental contar con el porcentaje del(os) proyecto(s) de inversión que apalanca o viabiliza la implementación del respectivo plan estratégico.

- Definición clara de metas e indicadores cuantitativas en los planes estratégicos, para optimizar y mejorar las labores de seguimiento a su implementación.

Una vez terminada la exposición surgen algunas inquietudes con relación a la formulación de los planes, toda vez que las dependencias deben asignar recursos para la adquisición de bienes genéricos entre otros, presentando dificultad en la formulación y las fuentes de financiación, por lo tanto la ejecución de cada proyecto se ve afectado por los propios de cada secretaría, en donde los directivos dan prioridad a sus programas, lo que reduce el dinero que debería aplicarse a los bienes genéricos.

De otro lado el subsecretario Jonathan Giraldo Gonzalez, solicita ampliar las fechas de entrega de los planes, especialmente para la Subsecretaría de Gestión Humana, en razón que esta dependencia es responsable 6 de los 12 planes a que hace relación el Decreto 0612 de 2018, por tanto se plantean las siguientes fechas para el año 2025 para la presentación, aprobación y publicación de los planes.

- Enero 10: Los planes institucionales que ya estén formulados y los informes de gestión.
- Enero 15: Planes de la subsecretaría de Gestión de Gestión Humana pendientes.
- Enero 23: Aprobación de los planes institucionales en el CIGD
- Enero 27: Aprobación del Plan de Acción en Consejo de Gobierno.
- Enero 30: publicación

3. Temas de aprobación.

Se tienen 2 dos planes que correspondían al comité del 21 de noviembre, pero una vez presentados los temas, la Secretaría Natalia Ramírez Angel solicitó que éstos se aplacen para el comité extraordinario, toda vez que se estaba mostrando lo mismo de comités anteriores y se observaba que no se cumpliría con lo planeado.

3.1. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI. Secretaría de Innovación Digital.

A continuación, el informe ejecutivo entregado por la dependencia y exposición de Santiago Restrepo Arroyave, Secretario de Innovación Digital, quien explica que lo que hace el PETI es apalancar la Tecnología del Plan Estratégico en el Distrito.

Responsables: El responsable de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2025-2028 (PETI), es la Secretaría de Innovación Digital (Unidad de Planeación).

Estrategias: El PETI es parte integral de la estrategia de las instituciones y el documento donde se expresa y documenta la estrategia de TIC y de transformación digital de las entidades. La metodología de formulación del PETI 2025-2028 se realiza con base en la guía para la construcción del PETI contenida en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano del MinTIC versión 3 del 2023.



Indicadores: El porcentaje de los proyectos ejecutados sobre los planeados, es el indicador principal del PETI 2025-2028.

Otros indicadores adicionales formulados son:

- Avance del plan de implementación de Gobierno Digital
- Porcentaje de cubrimiento de servicios digitales para los ciudadanos.
- Porcentaje de servicios del catálogo de servicios tecnológicos en operación
- Nivel de efectividad en la solución de incidentes de servicios tecnológicos
- Número de interrupciones a la entidad debidas a interrupciones en el servicio de TI
- Sistemas de información integrados
- Nuevos conjuntos de datos (DataSets) en el lago de datos (DataLake) para centralizar la información del Distrito
- Porcentaje de cumplimiento en procesos formativos ejecutados

Metas: El avance a la ejecución de los proyectos del PETI se realiza trimestralmente para evaluar el cumplimiento según la programación de cada vigencia.

Presupuesto: Producto del ejercicio de formulación del PETI en co-creación con las diferentes dependencias del Distrito de Medellín para la detección de necesidades de proyectos tecnológicos, se estima inicialmente una hoja de ruta de brechas del PETI 2025-2028 con un presupuesto estimado por valor de \$135.128.886.076; no obstante, en cada vigencia, se incluyen nuevos proyectos con componente tecnológico requeridos por las dependencias (Plan Táctico).

Dependencias	Brechas/Necesidades	Presupuesto estimado
Departamento Administrativo de Planeación	5	2.359.674.316
Gerencia de Corregimientos	1	670.875.000
Gerencia Étnica	1	836.259.158
Secretaría de Comunicaciones	4	100.000.000
Secretaría de Cultura Ciudadana	2	1.800.000.000
Secretaría de Desarrollo Económico	1	7.000.000
Secretaría de Educación	3	72.132.827.319
Secretaría de Hacienda	1	250.000.000
Secretaría de Innovación Digital	5	35.626.367.452
Secretaría de la Juventud	3	552.000.000
Secretaría de Movilidad	9	1.349.400.000
Secretaría de Salud	16	12.900.000.000
Secretaría de Seguridad y Convivencia	7	5.826.243.099
Secretaría de Turismo y Entretenimiento	1	558.239.732
Secretaría Privada	2	160.000.000
Total general	61	135.128.886.076



Avances de este plan: El presente PETI inicia ejecución el próximo año 2025 y termina en 2028, se realiza seguimiento trimestral, se reporta al DAP con la integración del plan de acción, se publica en el portal del Distrito y se comunica a todas las dependencias.

Para el planteamiento de este nuevo plan se tuvo en cuenta la retroalimentación hecha en el comité anterior por la Presidenta Natalia Ramírez Angel, se hizo un barrido al Plan de Desarrollo, se identifican los componentes tecnológicos de éste, pero a la vez se hace una depuración teniendo en cuenta los proyectos que están clasificados como tecnológicos pero que no lo son, los que no tienen presupuesto o en los que se identifica que no tiene nada que ver con el componente estratégico del plan; además de tener en cuenta los proyectos que en este campo tienen las diferentes dependencias, y aunque algunos de estos no están inmersos en el Plan de Desarrollo, si contienen elementos que hacen parte de la medición de un indicador; lo anterior se hace con base en los lineamientos de Min TIC Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia.

Adicionalmente, año a año se le hace una revisión al PETI con el fin de verificar el cumplimiento de las metas para cada vigencia. Es importante mencionar que el Plan contiene las actualizaciones a los sistemas que ya están implementados en el Distrito y que, aunque no se menciona de manera específica, es necesario destinar recursos para la actualización de hardware y software para que la parte tecnológica del Distrito funcione de manera correcta; con esto se garantiza la seguridad y la ejecución del Plan de Desarrollo.

Por otro lado, se conoce que existen áreas que tienen autonomía en la contratación, y lo que se busca es trabajar de manera mancomunada, para que estos proyectos tengan la aprobación de la Secretaría, no se tiene problema con que se contrate el desarrollo de nuevos proyectos, pero estos deben estar bajo los lineamientos que aquí se imparten desde el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, de modo que se pueda garantizar la seguridad tecnológica que se requiere. De ahí la importancia de una buena comunicación entre las dependencias; se ha detectado que diferentes áreas tienen las mismas necesidades con enfoque diferente dependiendo de las exigencias de los grupos de interés; por ejemplo la información de salud no es la misma que la de educación, pero hay componentes que se puede manejar de manera integral con el tema de los avales y el funcionamiento de los elementos tecnológicos en la entidad, para dar cumplimiento a las metas tecnológicas del Distrito plasmadas en el PETI.

Es importante mencionar que también se trabaja en el tema de la interoperatividad con las entidades del gobierno, para facilitar al ciudadano la realización de trámites con entidades del Estado con el fin de optimizar los procesos y evitar traslados innecesarios y gastos en tiempo y recursos, además de facilitar y optimizar el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento, en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de suministrar la entrega de servicios a ciudadanos, empresas y a otras entidades.

Luego de la socialización por parte del Secretario de Innovación Digital, Reinaldo Villarreal Buenahora delegado del Secretario General pide la palabra para hacer una intervención previa a la aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información en tres momentos, así:



1. Generalidades y mensaje del Secretario General:

Se plantea la ruta o norte tecnológico para el Distrito en los próximos cuatro años, lo cual es la alerta desde varios comités anteriores.

Así mismos se referencia para la revisión a que haya lugar: ¿las metas planteadas si dan cuenta a todos los objetivos estratégicos referenciados en el mismo plan? y en algunos apartes de habla se Secretaria de Ciudad Inteligente, es Secretaria o subsecretaria?

2. Frente a la recolección de información para el PETI desde las distintas secretarías se pone para la reflexión un riesgo desde la capacidad técnica. El talento humano es un factor determinante para el éxito de cualquier estrategia tecnológica.

Es indiscutible la Capacidad Técnica de Secretaría de Innovación Digital, donde se reconoce que el equipo tiene un conocimiento avanzado y lidera iniciativas de transformación tecnológica en el Distrito., pero se deja para la reflexión las brechas que pueden existir en las distintas secretarías al proporcionar la información técnica requerida para los ejercicios de planeación desde ID, dependencias donde se carece de capacidades técnicas robustas y de una visión estratégica para impulsar la transformación digital.

3. Desde los ejercicios que se adelantan en la Secretaría General desde luego con el acompañamiento de innovación digital, se tienen las siguientes reflexiones a partir del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2021-2024 , con el fin que se evalúe si el PETI a aprobar da respuesta a los siguientes elementos:

3.1. Falta de un Plan de Capacitación Detallado: A pesar de reconocer la necesidad de capacitar al personal, el plan no proporciona un cronograma claro ni recursos asignados para la capacitación, lo cual podría resultar en un uso inadecuado de las nuevas tecnologías e impactar negativamente el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 relacionada con el manejo de datos.

3.2 Interoperabilidad de Sistemas No Especificada: Aunque se menciona la necesidad de un ecosistema integrado, no se abordan estrategias concretas ni estándares técnicos para asegurar la interoperabilidad entre sistemas de diferentes secretarías, lo que podría dificultar una gestión eficaz y generar redundancias.

3.3. Falta de seguimiento: No se establece un mecanismo claro para evaluar el impacto de las acciones implementadas a lo largo del plan, lo que puede llevar a una falta de responsabilidad y transparencia, contraviniendo el principio de rendición de cuentas prometido en el contexto de la gestión pública.

3.4 Sostenibilidad en el Tiempo: El plan no contempla estrategias específicas que garanticen la sostenibilidad de las iniciativas propuestas a largo plazo, lo que podría llevar a la desactualización de las tecnologías y procesos implementados, impidiendo así que se logren los objetivos de transformación digital de manera efectiva.

Conclusión: El "Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2021-2024" es un documento fundamental que presenta un camino claro hacia la modernización digital en Medellín, alineándose en varios



aspectos con regulaciones importantes y mejores prácticas. Sin embargo, es crucial que se aborden las discrepancias identificadas, especialmente en las áreas de capacitación, interoperabilidad de sistemas, evaluación de impacto y sostenibilidad, para garantizar no solo el éxito inmediato del plan, sino también su viabilidad en el futuro.

Un vez terminada la intervención el secretario del Comité, solicita la aprobación, el cual es aprobado con la salvedad de ajustar en el mes de enero de 2025.

3.2. Plan de apertura, mejoramiento y uso de los datos 2024 – 2027. Secretaría de Innovación Digital.

A continuación, el informe ejecutivo entregado por la dependencia y exposición de Santiago Restrepo Arroyave, Secretario de Innovación Digital.

Objetivo: Presentación del Plan de apertura y mejoramiento de los Datos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2024 - 2027.

Definición: El Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín tiene como misión, fomentar en conjunto con la sociedad el desarrollo humano; garantizar el acceso a oportunidades y el ejercicio de los derechos fundamentales como salud y educación, impulsando el crecimiento económico en un ámbito territorial articulado e integrado, soportado en una institucionalidad moderna efectiva y flexible. Promotora de la construcción de una ciudad segura, con espacios públicos modernos e incluyentes.

En el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Medellín te quiere”, el Distrito se trazó importantes retos para beneficiar las condiciones de vida de los habitantes del territorio, entre ellos la Actualización, adaptación y vanguardia tecnológica, con el que se busca potenciar la vocación del distrito para emplear las herramientas de la era digital en que vivimos y hacer frente a las situaciones de desigualdad social. Desarrollando nuevas capacidades que nos pongan a la vanguardia de la ciencia en el ámbito de la educación, consolidando alianzas entre el Estado, la empresa, la academia y la sociedad civil.

El propósito es impulsar e implementar un gobierno inteligente y abierto institucionalmente bajo la premisa de que la información es de todos y para todos, que pueda ser utilizada por cualquier entidad (pública o privada) y por los ciudadanos para generar conocimiento e impulsar el desarrollo de la ciudad.

Es así como bajo los principios orientadores del plan de Desarrollo Medellín te quiere 2024-2027, se destaca que Medellín siendo un Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación, tiene un reto enorme en el propósito de desarrollar e implementar herramientas y tecnologías que mejoren la transparencia del sector público, reto alcanzable por medio de acciones concretas en materia de datos abiertos. La cultura del uso de la información y los datos abiertos promueven dos asuntos básicos en gobernanza y gobernabilidad: uno hace énfasis en la focalización de la acción pública y el otro en la participación ciudadana, que busca lograr un gobierno cercano a la gente, transparente en su gestión, ágil para la toma de decisiones y que tiene un uso racional de los recursos, mientras sus decisiones se focalizan en los problemas reales de la ciudad.

Este plan está basado en la Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia.

En este orden el documento se convierte en un marco de trabajo de aplicación directa, en aquellos procesos relacionados con la visibilización de datos para su uso, contemplando un marco de referencia legal y de



gobernanza para identificar los custodios y consumidores del dato con el fin de ejecutar los requisitos de cumplimiento y responsabilidad correspondientes.

Alcance: Presentación y Aprobación del Plan apertura y mejoramiento de Datos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, para la vigencia 2024 – 2027

Vigencia: A partir de su aprobación.

Objetivo: Definir los lineamientos para la apertura de datos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín mediante un Plan de Datos Abiertos, que permita un marco de trabajo con las consideraciones técnicas pertinentes y que promueva y habilite las condiciones para la apertura, uso y la generación de valor.

Actividades realizadas

- Diagnóstico de la apertura de datos y su calidad en el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación
- Revisión normatividad y marcos de referencia asociados a los datos abiertos a nivel nacional e internacional
- Entendimiento de los pasos a seguir según la guía establecida por el Ministerio de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la apertura de datos en las entidades públicas
- Revisión de los resultados obtenidos de la evaluación de la Política de Gobierno Digital según FURAG versión 2023
- Mesas de trabajo internas para identificar oportunidades de mejora en la apertura de datos del Distrito
- Formulación del plan de apertura y mejoramiento de los datos
- Validación de la propuesta con expertos externos (Ruta N)
- Presentación del plan para aprobación de la dependencia líder de la política de Gobierno Digital en la entidad.

No hubo comentarios.

Una vez terminada la presentación, se aprueba el plan por los integrantes del comité.

4. Temas de Seguimiento a compromisos asignados en GIGD del 22 de agosto de 2024.

4.1. La Secretaría de Suministros y Servicios realizará el análisis de los criterios de evaluación a proveedores y la posibilidad de cambiarlos y presentarlos en un informe que muestre como están los criterios hoy y cuál es el plan para cambiar la evaluación de proveedores, y traer unos indicadores asociados a este plan.

A continuación, el informe entregado por la dependencia y exposición de Catalina Jaramillo Mora Subsecretaria de Gestión de Bienes y Servicios y Mauricio Ortigón Cervera, Líder de Programa de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Objetivos.



- Desarrollar un nuevo modelo en SAP que permita ver las evaluaciones periódicas y acumulativas, actualizando los criterios de evaluación bajo los parámetros establecidos en la Ley 1474 de 2011, para que sirva de apoyo los Supervisores en su tarea de seguimiento y también para que la alta gerencia pueda tener un diagnóstico que contribuya a evaluación del proceso de Gestión de Compras Públicas.
- Este modelo solo evalúa una parte del Proceso de Gestión de Compras Públicas, que en la línea de tiempo del proceso se fija exclusivamente en la Etapa de Ejecución del Contrato, es decir desde el inicio de la ejecución o la elaboración del acta de inicio, hasta la fecha de terminación del plazo pactado.
- Algoritmo matemático que fija valores a los criterios establecidos y los pondera según el peso específico de cada uno de los componentes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- El diseño e implementación de este nuevo modelo se está adelantando con la participación de los servidores públicos con el rol de Coordinadores de Supervisión.
- Acuerdos alcanzados a la fecha
- Ponderación del peso específico de los componentes de la Ley 1474 de 2011: Componente Técnico 60%, Componente Financiero y Contable 20%, Componente administrativo 10% y Componente Jurídico 10%.

Nuevos criterios de evaluación.

CRITERIOS	Componente de evaluación
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE BIENES O SERVICIOS	Técnico
COBERTURA DEL SERVICIO	Técnico
RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DEL SUPERVISOR	Administrativo
DEVOLUCION DE PRODUCTOS O SERVICIOS POR NO CONFORMIDAD	Técnico
SOPORTE Y MANTENIMIENTO	Técnico
CANTIDADES DE ENTREGA DE BIENES Y/O SERVICIOS	Técnico
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	Administrativo
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO	Administrativo
LOGISTICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Técnico
MANEJO FINANCIERO DE LOS RECURSOS	Financiero y Contable
CUMPLIMIENTO EN LA GARANTIA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS Y PRODUCTOS ENTREGADOS.	Técnico
CUMPLIMIENTO DEL RECURSO HUMANO PROPUESTO	Técnico
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Administrativo
CALIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS	Técnico
PAGO DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	Administrativo
CUMPLIMIENTO EN LA ACTUALIZACION DE GARANTIAS	Jurídico
SERVICIO POSTVENTA	Técnico
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CONTRAIDAS A TRAVES DE LA CELEBRACIÓN DE SUBCONTRATOS AUTORIZADOS POR EL DISTRITO.	Administrativo
ASISTENCIA A LAS REUNIONES O VISITAS TECNICAS PROGRAMADAS	Administrativo
OPORTUNIDAD EN EL REINTEGRO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y/O RECURSOS NO EJECUTADOS.	Financiero y Contable
CUMPLIMIENTO NORMATIVA AMBIENTAL VIGENTE	Jurídico

CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICIDAD EN LAS PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	Administrativo
CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL DISTRITO (NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS)	Administrativo

Actuales criterios de evaluación.

Administrativo	CONDUCTA INTERNA DEL PERSONAL
Administrativo	CUMPL DIRECTRICES MANEJO EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Administrativo	CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCION
Administrativo	CUMPLIMIENTO SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD
Financiero y contable	OPORTUNIDAD ENTREGA INFOR CONTABLE Y FINANCIERA
Jurídico	CUMPL NORMAS SEGUR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORAL
Jurídico	CUMPLIMIENTO NORMATIVA AMBIENTAL
Jurídico	CUMPLIMIENTO PAGO PARAFISCALES Y SALARIOS
Técnico	CALIDAD MATERIALES Y SUMINISTROS ESPECIFICACIONES
Técnico	DEVOLUCION DE PRODUCTOS O SERVICIOS, CALIDAD
Técnico	IDONEIDAD DEL PERSONAL CLAVE
Técnico	INICIATIVA Y COOPERACIÓN MEJORA DEL SERVICIO
Técnico	MANEJO SOCIO AMBIENTAL DE OBRA CUANDO SE REQUIERA
Técnico	OPORTUNIDAD ENTREGAS PARCIALES
Técnico	QUEJAS COMUNIDAD O USUARIO FINAL DEL BIEN/SERVICIO

La presentación la realiza la Subsecretaria de Gestión de Bienes de la Secretaría de Suministros y Servicios Catalina Jaramillo Mora y el Líder de Programa Mauricio Ortegón Cervera quien informa que se tiene una mirada de los entes del control, el cual sería un complemento para que el comité y pueda tomar decisiones, además informa que se van cambiar los criterios, pero el foco sería el mismo evaluar desde el acta de inicio hasta la terminación, se presentaría en el próximo comité.

Maria Adelaida Gómez Arango de la Secretaría de Gobierno y Gestión de Gabinete, pregunta frente a cambiar la misma foto en SAP que se genera desde el inicio hasta el final de la supervisión, se responde que se tiene propuesta cuyo objetivo es desarrollar un nuevo modelo en SAP que permita ver las evaluaciones de forma periódica y acumulativas, actualizando los criterios de evaluación bajo los parámetros establecidos para que sirva de apoyo a los supervisores y la alta gerencia pueda tomar decisiones (algoritmo matemático) y además frente a la mirada de los entes de control.

Una vez terminada la exposición los integrantes del CIGD concluyen que no se cumplió con la tarea de forma concreta, por lo tanto, deberán exponer de nuevo en el comité del 23 de enero de 2025.

4.2. Realizar una mesa de trabajo para la modernización del CAD: Suministros, Hacienda, DAP, y Gestión Humana.



A continuación, el informe entregado por la dependencia y exposición de Catalina Jaramillo Mora, Subsecretaria de Gestión de Bienes y Servicios de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Antecedentes.

El Distrito en el marco del mejoramiento de la infraestructura del Centro Administrativo Distrital viene desarrollando diferentes gestiones encaminadas en la priorización, viabilizarían técnica y económica de la transformación y modernización del edificio con el fin de mejorar y contribuir al bienestar de los servidores del Distrito.

En una primera etapa se llevó a cabo la modernización del piso 9 en años anteriores, en la cual se establecieron criterios desde la concepción arquitectónica y del diseño interior, con el cual se contó con una línea base tanto de criterios económicos como de acciones de mejoras, y de esta forma proyectar las inversiones y modelos arquitectónicos e interiores generales del distrito para una adecuada toma de decisiones.

Desarrollo del plan de renovación.

La planificación y gestiones internas de la Subsecretaria se han enfocado en la viabilizarían del proyecto de modernización a través de la Empresa de Desarrollo Urbano, quién viene participando en diferentes mesas de trabajo de forma articulada con el Distrito estableciendo diferentes alternativas de intervención.

Durante el presente año se han llevado a cabo diferentes reuniones y mesas institucionales que han permitido fortalecer la estructura del planteamiento de reforma, en el marco funcional y presupuestal, entre las que se encuentran las siguientes:

11 de septiembre de 2024

1 de octubre de 2024

10 de octubre de 2024

En las fechas mencionadas se han planteado y analizado diversas estrategias entre las que se encuentran:
A- Adecuación Completa CAD Pisos sin renovaciones por valor \$121.000.000.000

- Diseño arquitectónico e interiorismo y mobiliario del Piso 8 del Centro Administrativo Distrital – CAD (Área 2,279 m2)
- Los diseños considerados para esta intervención son los siguientes:
 - ✓ Diagnóstico de redes con circuito cerrado de televisión.
 - ✓ Diseño de redes hidrosanitarias.
 - ✓ Diseño de redes eléctricas.
 - ✓ Diseño de iluminación.
 - ✓ Diseño de cableado estructurado.
 - ✓ Diseño de sistema de seguridad y control (CCTV).
 - ✓ Diseño de red contra incendios.
 - ✓ Diseño de detección y alarma de incendios.
 - ✓ Diseño de seguridad humana.
 - ✓ Diseño de sistema de aire acondicionado.

La alternativa planteada se considera con un costo de \$9.855 millones en un plazo de 13 meses, por lo que en las gestiones y análisis correspondientes se solicita ajuste del alcance con el fin de optimizar los recursos. Por lo anterior y de acuerdo las conclusiones de las mesas técnicas y con un alcance presupuestal de \$11.053 millones se llevará a cabo la implementación con un mayor impacto, por lo menos de tres niveles en los cuales se acotará el alcance para lograr mejoras de los espacios y ambientes de trabajo en los pisos que sean seleccionados de acuerdo al análisis técnico y la planificación propuesta.

Planificación y plan de trabajo.

Para continuar con el desarrollo e implementación de la modernización del CAD se plantean las siguientes actividades:

- Diciembre 2024: Planificación y priorización de actividades y pisos de intervención.
 - Enero 2025. Estructuración del contrato de interadministrativos, presupuestos y alcances.
 - Febrero 2025. Celebración de contrato interadministrativo con la EDU.
 - Marzo de 2025 a diciembre de 2025. Ejecución diseños e intervenciones del CAD.
 - La presentación la realizará la Subsecretaría de Gestión de Bienes de la Secretaría de Suministros y Servicios Catalina Jaramillo Mora. Algunos aspectos:
- Se han realizado varias mesas de trabajo con la EDU para analizar la remodelación del CAD: 11 septiembre 1 y 10 de octubre.
 - Se tiene propuesta 120 mil millones para todo el CAD, una vez recibida la propuesta se pidió otra de forma escalonada, aproximadamente por 9.855 millones de pesos con todo por piso, lo que quiere decir que sólo alcanzaría para un piso y un poquito más, lo anterior considerando que, en reuniones con la Secretaría de Hacienda, informaron que sólo cuenta con 11.000 millones para el año 2025.
 - Actualmente se continúa con mesas de trabajo con EDU, con persona con conocimiento, para revisar cada piso y que se puede reutilizar, porque la EDU, propone iniciar desde cero (0) y en este orden de ideas para el próximo año se haría renovaciones en dos pisos
 - Los pisos críticos son: 11, 8 por la cantidad de personas, 6 por la cantidad de personal y 1 tema de afectación. La idea no es seguir realizando parches.
 - Se pretende hacer contratación directa desde enero con la EDU. Al respecto Jonathan Giraldo sugiere conocer la priorización de los pisos. Como no se cuenta con ésta, se sugiere para el próximo comité, se presente de nuevo el informe.
 - En cuanto a la terraza del primer (zona de recreación para los servidores), tiene un costo de 1.680 millones, por lo que por ahora no es posible realizarlo; es preferible las adecuaciones de los pisos.

4.3. Oficio para Inclusión Social por la acción sin gestionar del Proceso de Gestión Social del Riesgo.

El tema es presenta por Martha Nelly Ramirez Llano, Líder de programa de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional

El oficio no se generó debido a que posterior al comité del 22 de agosto de 2024, la Secretaría de Inclusión Social y Familia gestionó la acción 2732 Categoría Acción para abordar riesgos; a continuación, el estado de la misma a la fecha:

Año Registro Acción	Proceso	Número	Fecha de Cierre	Estado de la Acción
2024	Gestión Social del Riesgo	2732	18 octubre 2024	Cerrada

No hubo comentarios

4.4. Informar a los responsables de política los resultados del IDI y las recomendaciones emitidas por el DAFP, con el fin que cada líder de política, genere los cierres de brechas que sean pertinentes.

El tema es presenta por la Líder de programa de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional Martha Nelly Ramirez Llano.

En el mes de agosto del presente año, se realizó solicitud a través del correo respuestas.furag@medellin.gov.co asociada a las recomendaciones de las políticas de gestión y desempeño institucional emitidas por el Departamento Administrativo de La Función Pública, para la formulación de los planes de mejoramiento en Isolución hasta el 30 de septiembre del presente año, teniendo en cuenta los siguientes insumos:

1. DE-DIES Protocolo para la Implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional Cód. DE-DIES-147 v11.
2. Presentación con el ejemplo de formulación del plan de mejoramiento en Isolución.
3. Recomendaciones de la política específica
4. Formulario Diligenciado Furag vigencia 2023
5. Directorio Líderes de las políticas del nivel nacional
 - En la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 21 de noviembre, se presentaron los avances a los planes de mejoramiento y autodiagnósticos de las políticas que les aplicaba, donde los líderes realizaron el análisis de las recomendaciones del FURAG 2023, y tomaron la decisión de formular acción en Isolución, o realizar acta en el caso que no les aplicará.
 - De las 19 políticas, 11 tienen acción documentada en Isolucion y 6 tienen acta justificando que no se requiere formular plan de acción.

No se presentaron comentarios.

4.5. Presentar el Plan de acción frente al incumplimiento de la reducción del consumo de energía en las edificaciones públicas. Puede ser un correo o un oficio para compartir a los miembros del Comité.



A continuación, el informe ejecutivo entregado por la dependencia y exposición del Contratista Jose Argiro Valderrama de la Subsecretaría de Gestión de Bienes de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Sobre el estado de cumplimiento del artículo 292 de la ley 1955 de 2019 relacionado con el manejo eficiente de la energía en edificios públicos, se recibió en agosto de 2023 por parte de contraloría oficio solicitando informe del cumplimiento normativo.

A dicho requerimiento le dieron respuesta desde la Unidad de Mantenimiento, relacionando todo lo que a la fecha se había intervenido por medio de los contratos de mantenimiento para el uso eficiente de energía y se anexaron los soportes de la información requerida, a lo cual en el mes de octubre de 2023 el ente de control responde nuevamente citando que la información suministrada no era garantía de cumplimiento de la ley y lo estipulado en el plan de desarrollo nacional.

Tras el análisis realizado por la Subsecretaria de Gestión de Bienes en conjunto con la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional y la Unidad de Mantenimiento se formuló un plan de mejoramiento en octubre de 2024, el cual estableció como acción correctiva la formulación del Plan de Acción para la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía en las sedes administrativas del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín el cual apunta a la eficiencia energética proyectado a 2030, anexo del documento DE-GEAM-067-Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, aprobado y publicado en ISOLUCIÓN.

Del plan de acción a la fecha se han ido cumpliendo las siguientes actividades:

- Formulación del plan de Acción 2024 - 2030 sobre eficiencia energética.
- Formulación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de energía a ser implementado en los Edificios pertenecientes al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Identificación de los edificios pertenecientes al Distrito de Medellín.
- Georreferenciación de los edificios pertenecientes al Distrito de Medellín.
- Alianza con C40 para acompañamiento en formación de auditores
- Registro de los consumos mensuales de energía de los Edificios pertenecientes al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Se encuentran en desarrollo las siguientes actividades:

- Identificación de las sedes administrativas a las cuales se debe hacer seguimiento y aplicación de la norma 50001 de eficiencia energética. Actividad en ejecución; se tiene priorizadas 8 sedes por tamaño y consumo energético.
- Capacitación de auditores internos desde enero de 2025 para 20 personas por 40 horas. (Alianza C40).
- Realizar auditoría energética desde mayo de 2025 en los Edificios pertenecientes al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. En alianza con C40.
- Revisión de los registros de EPM reportados a contraloría vs lo registrado en el distrito. Se realizó primera revisión en octubre de 2024 para detectar alertas con EPM y se continuara en junio de 2025 teniendo en cuenta el volumen de contratos.
- Seguimiento a la implementación del programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía de los Edificios pertenecientes al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Seguimiento



mensual por líder de programa, trimestral por Subsecretaría de Gestión de Bienes, reporte de indicadores anual al Sistema Integral de Gestión.

- Modernización de áreas y equipos que requieren consumo de energía eléctrica de los Edificios pertenecientes al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Actividad distribuida en el tiempo según capacidad operativa y presupuesto de la unidad de mantenimiento.
- Formular e Implementar horarios de apagado en los Edificios pertenecientes al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Diseño de circular con lineamientos programada para mayo de 2025.
- Instalar sistemas de generación de energías alternativas para satisfacer las necesidades de consumo eléctrico de los Edificios pertenecientes al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. (energía solar, energía eólica, energía magnética). Iniciados los análisis de modelos de financiación aplicables en alianza con C40 y priorizadas las sedes por tamaño y consumo energético. El resultado de la auditoria será el insumo para definir fechas, según las recomendaciones.
- Seguimiento a los contratos que se han ejecutado y que se ejecutaran que tenga relación con el consumo de energía en los edificios propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Actividad permanente, hace parte del mapa de tratamiento de riesgos del Sistema de Gestión Ambiental Institucional con alcance inicial para el CAD y extensión para otras sedes desde 2026.

Se reactivo la Alianza con C40 Cities, agremiación de ciudades del mundo para el cambio climático, a la cual pertenece la Alcaldía de Medellín desde 2019.

En agosto de 2024 se iniciaron nuevamente actividades de acompañamiento tendientes a la realización de estudios de financiación y apoyo del gobierno británico al Distrito de Medellín tendientes a mejorar las condiciones físicas de los inmuebles, buscando mejorar los consumos de energía y para ello se ha programado asesoría y acompañamiento con C40 cities en:

- Auditorías para 8 sedes administrativas.
- Formación y capacitación de 20 auditores internos
- Análisis de modelos de financiación para la instalación de paneles solares, esta última actividad partiendo de la revisión de modelo contractual de los paneles instalados en el CAD

No hubo comentarios.

4. 6. Estimación de los puntos ecológicos por parte de la Subsecretaría de Bienes para que el recurso se le cargue y no tenga que solicitar recursos antes otras dependencias.

A continuación, el informe ejecutivo entregado por la dependencia y exposición del contratista José Argiro Valderrama Bedoya, de la Subsecretaría de Gestión de Bienes y Servicios de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Se presenta la estimación del número de sedes teniendo en cuenta el alcance de las atendidas con el contrato de aseo para un total de 280 entre sedes propias y arrendadas, tomando como base 2 puntos ecológicos por sede para un total de 560 puntos ecológicos.

- Siguiendo la línea establecida en el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos PMIRS certificado por ICONTEC bajo el Sistema Basura Cero se toma como referencia para el costo la última adquisición de puntos ecológicos con un valor unitario de \$2.142.640

Con lo anterior se calcula un costo total de \$1.199.878.400 (Mil ciento noventa y nueve millones ocho cientos setenta y ocho mil cuatro cientos pesos para los 560 puntos ecológicos.

- Dentro de la estimación no se incluyen sedes educativas.

Es importante aclarar que la subsecretaria de Gestión de Bienes, actualmente no cuenta en el POAI con un rubro destina para la adquisición de estos puntos unificado para todas las sedes.

Se cuenta solo para el CAD en 2025 con \$60.000.000 para puntos ecológicos y otros elementos del Plan de Manejo Integral de Residuos PMIRS como herramientas y compostadores.

La presentación la realiza el contratista José Argiro Valderrama Bedoya, de la Subsecretaria de Gestión de Bienes de la Secretaría de Suministros y Servicios.

No hubo comentarios.

5. Seguimiento a MIPG.

La Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía Catalina Maria Cardenas Alvarez en el marco de la Política de Servicio a la Ciudadanía, en el marco de la Política de Servicio a la Ciudadanía, establecida en MIPG y como responsable de emitir lineamientos en materia de servicio, de acuerdo a la guía de lenguaje claro del DNP recomendamos a la entidad prácticas que facilitan la redacción de documentos, respuestas, actos administrativos, conceptos, normas, y todo lo que implica la comunicación para el ejercicio de lo público.

Una comunicación es clara si el contenido, la estructura y el diseño, le permiten al ciudadano: encontrar lo que necesita, comprender lo que lee y entender lo que le dicen, transformando el lenguaje técnico, en lenguaje comprensible.

¿Como se comunica en lenguaje claro?

Contenido: las ideas centrales deben ser oraciones cortas y palabras que sean de fácil comprensión para el ciudadano.

Estructura: la organización del texto o las frases que utilizo, deben tener una secuencia lógica.

Diseño: uso de ayudas visuales que pueden facilitar la comprensión.

No se presentan comentarios.

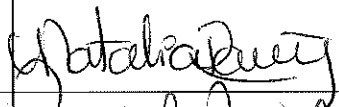
CONCLUSIONES	
1	Se cumple con el objetivo de la reunión.
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Listado de asistencia

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
Solicitar concepto a la Secretaría de Transparencia de la República o a la Secretaría General del Distrito acerca de esta decisión, la viabilidad para no evaluar el próximo año el PAAC, toda vez que Decreto reglamentario 1222, deroga esos artículos del PAAC dado que es una interpretación de la norma y decidir no hacer el seguimiento al PAAC que estará vigente en la Entidad hasta que se publique el Programa de Transparencia y Ética Pública, no vaya a ser un desacierto, que por estar en plan de transición no se audite el PAAC, pero tampoco está en vigencia el Programa de Transparencia.	Secretaría de Evaluación y Control.	23-01-2025
Listado de prioridades para la contratación directa de la modernización del CAD, con el fin de conocer los pisos con los que se iniciará la renovación.	Secretaría de Suministros y Servicios.	23-01-2025
Presentación, aprobación y publicación de los planes: - Enero 10: Los planes institucionales que ya estén formulados y los informes de gestión. - Enero 15: Planes de la subsecretaría de Gestión de Gestión Humana pendientes. - Enero 23: Aprobación de los planes institucionales en el CIGD - Enero 27: Aprobación del Plan de Acción en Consejo de Gobierno. - Enero 30: publicación	Secretaría de Gestión Humana e Innovación Digital.	30-01-2025
Presentar de nuevo análisis de los criterios de evaluación a proveedores y la posibilidad de cambiarlos y presentarlos en un informe que muestre como están los criterios hoy y cuál es plan para cambiar la evaluación de proveedores, y traer unos indicadores asociados a este plan.	Secretaría de Suministros y Servicios.	23-01-2025.

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Enero 23 de 2025

A continuación, los integrantes del Comité.

Nombres y Apellidos	Cargo/Empleo	ROL
Nombre	Cargo	Rol
Jonathan Giraldo Gonzalez	Presidente, Secretario de Despacho (E), Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.	Con voz y voto.
Ana Catalina Ochoa Yepes.	Director Departamento Administrativo de Planeación.	Con voz y voto.
Nicolás Ríos Correa.	Secretario de Despacho, Secretaría de Gobierno y Gestión de Gabinete.	Con voz y voto.
Simón Molina Gómez.	Secretaria de Despacho, Secretaría Privada	Con voz y voto.
Sebastián Gómez Sánchez.	Secretario de Despacho, Secretaría General.	Con voz y voto.
Orlando de Jesús Uribe Villa.	Secretario de Despacho, Secretaría de Hacienda.	Con voz y voto.
Adriana Garnica Villalobos.	Secretaria de Despacho, Secretaría de Comunicaciones	Con voz y voto.
Esteban Ramírez Vélez.	Secretaria de Despacho, Secretaría de Suministros y Servicios.	Con voz y voto.
Ana Ligia Mora Martínez.	Secretaria de Despacho, Secretaría de Medio Ambiente.	Con voz y voto.
Santiago Restrepo Arroyave.	Secretario de Despacho, Secretaría de Innovación Digital (E)	Con voz y voto.
Mauricio Cano Gutiérrez.	Secretario de Despacho, Secretaría de Evaluación y Control.	Con Voz y sin voto.

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nombres y apellidos	Cargo/Empleo	Correo Electrónico	Firma
Natalia Andrea Ramírez Ángel	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	natalia.ramirez@medellin.gov.co	
Jonathan Giraldo Gonzalez	Subsecretario de Desarrollo Institucional	jonathan.giraldo@medellin.gov.co	
Se adjunta listado de asistencia con registro QR	N/A		Se adjunta listado firmado con código QR