FO-GINF- 055	Formato **FO-GINF Acta de Reunión General**	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 1		

DATOS GENERALES								
Número de acta		03						
Secretaría o Departamento Administrativo:		Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.						
Subsecretaría o Subdirección:		Subsecretaría de Desarrollo Institucional.						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		Unidad de Planeación Organizacional.						
Lugar:	**Fecha:**	24/08/2023	**Hora Inicio:**	09:00 a.m.		**Hora Finalización:**	10:50 a.m.	
Actividad o tema:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD-			**Anexa listada de asistencia**				
				SI	X	**NO**		
Elaborado por:	Patricia Acevedo Suarez Margarita Sierra Palacio Diana Patricia Colorado Lopera	**Convocada por:**		Ingrid Vanessa González Montoya, Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.				
Objetivo de la reunión:	Realizar el tercer Comité Institucional de Gestión y Desempeño Temas: • Seguimientos • Aprobación. • Proposiciones y varios.							

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN**: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, los datos que contiene el presente documento podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co, **siendo la finalidad principal, fines administrativos en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

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.

Si usted diligencia y/o firma este documento, está autorizando el tratamiento de sus datos personales y/o los de su representado en los términos antes indicados.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	Lectura del Acta Anterior.
2	Seguimiento a las acciones y estrategias.
3	Temas de Aprobación.

4	Proposiciones y varios "Sistema de Gestión de la Innovación Pública Alcaldía de Medellín"

DESARROLLO TEMÁTICO

La Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía Ingrid Vanessa González Montoya en su calidad de presidenta delegada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, da la bienvenida a los integrantes del comité y demás servidores y otorga la palabra a la Secretaria Técnica

Verificación Quorum.

La Doctora Paula Andrea Lopera Henao en calidad de Secretaria Técnica del Comité verifica el Quórum, según lo establecido en el Art.16 del Decreto 0691 de 2020 y solicita a los integrantes presentes responder para el registro de su respuesta, así:

N.	Dependencias	Integrantes CIGD	Delegación	Asistencia
1	Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Ingrid Vanessa González Montoya		Presente
2	Director Departamento Administrativo de Planeación	Alejandro Muñoz Botero	Jorge Alcides Medina Bustamante Asesor del despacho, oficio 202320119349 del 23 de agosto de 2023	Presente
3	Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete	Oscar de Jesús Hurtado Pérez	N/A	Presente
4	Secretario Privada	Juan David Duque García	Andrés Felipe Téllez Ruiz, Asesor, oficio 202320119728 del 24 de agosto de 2023	Presente
5	Secretario General	Fabio Andrés García Trujillo	Andrés Felipe Arroyave Chavarriaga, Asesor Subsecretaria de Defensa y Protección de lo Público, oficio 02320119454 el 23 de agosto de 2023.	Presente
6	Secretario de Hacienda	Oscar de Jesús Hurtado Pérez	N/A	Presente
7	Secretaria de Comunicaciones	Mónica Maria Orrego López	José Gonzalo Escudero Escudero. Asesor Secretaría de Comunicaciones, mediante correo electrónico de la Secretaria de Comunicaciones el día 17 de agosto de 2023	Presente
8	Secretaria de Suministros y Servicios	Evelyn Tatiana Beltrán Sierra	Carlos Mario Lopera Pérez, Subsecretario de Planeación y Evaluación, oficio 202320119394 del 23 de agosto de 2023	Presente
9	Secretaria de Medio Ambiente	Vanesa Álvarez Restrepo	Diana Marcela Santacruz Ordoñez, Subsecretaria de Protección y Bienestar Animal, oficio 202320119429 del 23 de agosto de 2023	Presente
10	Secretario de Innovación Digital	Rivier Hernando Gómez Cuevas	Juan Gonzalo Duque Berrio, Subsecretario de Servicios de Tecnologías de la Información, oficio	Presente

			202320118734 del 23 de agosto de 2023	
11	Secretaria de Evaluación y Control	Paula Andrea Zapata Uribe	Luis Fernando Valderrama Quiceno, Subsecretario de Evaluación y Seguimiento, oficio 202320115784 del 23 de agosto de 2023	Ausente

A continuación, se informa que el Secretario de Hacienda y de Gobierno y de Gestión de Gabinete, solicita el favor de presentar en primer lugar los temas de aprobación por cuanto debe retirarse a las 10 a.m., por lo que se modifica el orden de la presentación inicialmente prevista y se presentan en segundo lugar los temas de seguimiento, una vez se aprueba el acta del comité anterior.

1. Lectura del acta anterior del comité N° 02 del 19 mayo de 2023.

El acta del comité N° 02 de mayo 19 de 2023, fue enviada por correo electrónico a los integrantes, dado que no se recibieron comentarios y no se generaron compromisos, se da por aprobada.

2. Aprobación

A continuación, se presentan los temas de aprobación. No se modifica en la presentación el orden de las diapositivas.

3.1. Unificación Decretos 0691 de 2020 y 095 de 2021.

La líder de programa de la Subsecretaria de Desarrollo Institucional Martha Nelly Ramirez Llano expone los motivos para la modificación y unificación de los decretos de creación y conformación del "CIGD".

Antecedentes:

- Decreto 0691 de 2020, "*Por el cual se reorganiza en su integración y funciones el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Medellín, unificando los decretos municipales 578 de 2018 y 1869 de 2019*".
- Decreto 095 de 2021, *"Por medio del cual se modifica el artículo 4 del Decreto 0691 de 2020".*

Exposición de motivos:

- Transición de Municipio a Distrito: Ley 2286 de 2023 *"Por medio de la cual se dictan disposiciones para el Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de e Medellín y se dictan otras disposiciones".*
- Derogación de decretos.
- Ajustes en algunas de las funciones del Comité tales como atención al plan de mejoramiento de la Auditoría realizada en el año 2022 del Archivo General de la Nación.

3.2. Política del Sistema Integral de Gestión.

El profesional contratista José Argiro Valderrama Bedoya de la Secretaria de Suministros y Servicios expone los cambios y los motivos para la modificación de la Política.

La auditoría para la certificación en la norma ISO 14001, realizada entre el 28 de noviembre y el 1 diciembre de 2022, dejo una observación relacionada con la inclusión del Componente de la Gestión Ambiental Institucional, en la Política del Sistema Integral de Gestión, apartes de que hacen parte relevante del compromiso de la entidad con la Sostenibilidad permitiendo así tener una Política bajo en concepto de integralidad, la propuesta es la siguiente:

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su ente central, está comprometido con el mejoramiento continuo de su desempeño en términos de calidad, transparencia, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, satisfacción social de los ciudadanos, cuidado del medio ambiente, **la gestión ambiental institucional** y el desarrollo integral de su territorio.

Para lograr estos propósitos se garantiza el desarrollo de las competencias del talento humano para gestionar los procesos, la identificación de peligros, valoración de los riesgos y controles, incluyendo los de seguridad vial, que puedan afectar la seguridad y salud del personal, la infraestructura física que mejore el ambiente de trabajo, **la implementación del sistema de gestión ambiental institucional, el Sistema de Gestión Basura Cero y Carbono Neutro, para el desarrollo sostenible, la adaptación y mitigación del cambio climático** y los sistemas de información que den soporte a los procesos para facilitar la toma de decisiones efectivas y la **interacción** de las partes interesadas, de acuerdo con la legislación vigente aplicable y otros requisitos.

Su gestión pública orienta la atención al ciudadano, con un modelo de gestión por procesos que consolida la memoria institucional y fomenta el autocontrol y la autogestión para alcanzar los resultados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad esperados, contribuyendo al logro de los fines esenciales del Estado.

3.3. Implementación de la Política Gestión del Conocimiento e Innovación

El profesional especializado Juan Carlos Rodriguez de la Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica presenta el tema:

Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación (PGCI).

Proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. Esta hace parte de la sexta dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) e interactúa con las demás dimensiones.

Ejes de la PGCI.

El desarrollo de la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación requiere de una fase previa que se orienta en la planeación. La política la componen cuatro ejes que explican cómo se gestiona el conocimiento en una entidad: 1. Generación y producción, 2. Herramientas de uso y apropiación, 3. Analítica institucional y 4. Cultura del compartir y difundir.

Conformación Mesa Técnica de la PGCI.

El Departamento Administrativo de Planeación -DAP- conformó en el primer trimestre del año 2022, la Mesa Técnica para la implementación -PGCI-, cuyo liderazgo está a cargo de dicha dependencia Adicional al DAP, hacen parte de esta Mesa las Secretarías de : Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, Innovación Digital y Comunicaciones, dependencias que conforman la triada *"Personas - Procesos – Tecnología"*; otros dos (2) actores importantes son la Secretaría General y la Secretaría de Salud.

La Mesa Técnica asumió la responsabilidad de atender las diferentes tareas y cumplir las funciones estipuladas por la Función Pública respecto a la PGCI, las cuales son:

- Definir estrategias de implementación de la PGCI.
- Liderar el diseño del plan de implementación de la PGCI.
- Realizar seguimiento al plan de implementación de la PGCI.
- Proponer acciones de mejora para el fortalecimiento de la PGCI.
- Orientar en el diligenciamiento del FURAG (6ta dimensión).

Plan de Implementación de la PGCI.

Para el primer paso del ciclo de implementación la Mesa Técnica construyó un programa de trabajo identificando actores y responsables, desarrolló un plan de estudio y de contextualización general y efectuó un proceso de revisión de normatividad, además guías, definición y estudio de metodologías. Adicionalmente, como herramienta de consulta y de trabajo para los miembros de la Mesa Técnica, se crearon los repositorios de información en las plataformas Teams y NAS, en donde se almacena toda la información e histórico del proceso.

Identificación del Estado de la PGCI

Posteriormente, se llevó a cabo la identificación del estado de la política dentro de la organización con base en dos herramientas:

- Los resultados del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG).
- Los resultados del autodiagnóstico.

En el año 2022 se trabajó en la realización del Autodiagnóstico de la PGCI, con la elaboración y difusión de un formulario de recolección de información, éste fue enviado a todas las dependencias del Distrito; Posteriormente se realiza la consolidación y análisis de los resultados y evidencias reportadas para cada uno de los 37 criterios que hacen parte de los cinco (5) ejes que conforman la política.

Construcción y Validación del Plan de Acción para la Implementación de la PGCI.

Producto de lo anterior, la Mesa Técnica construyó un Plan de Acción abordando todos los criterios de la política y teniendo en cuenta los resultados obtenidos del Autodiagnóstico. Cada enlace técnico, como vocero de su dependencia y de acuerdo con sus competencias, realizó la propuesta de acciones de mejora a desarrollar para fortalecer la implementación de dicha política, estableciendo líderes responsables y corresponsables de las acciones, las fechas máximas para el cumplimiento y algunas estrategias requeridas para ello.

Este Plan contiene 38 acciones de mejora propuestas, fue concluido y validado el 28 de febrero del año 2023 y socializado a los directivos responsables, con el propósito de que por parte de sus equipos y con el acompañamiento del enlace técnico se desarrollen los respectivos planes de trabajo para atender las acciones acordadas en este instrumento.

Seguimiento a la Implementación de la PGCI.

Se diseñó y publicó en la plataforma TEAMS el instrumento de seguimiento al Plan de Acción para la implementación de la política, las dependencias responsables deberán reportar el porcentaje y la descripción del avance de cada acción de mejora propuesta en dos momentos diferentes: junio 30 y septiembre 30 de 2023. Por último, para diciembre de 2023 se realizará la evaluación de la eficacia de las acciones implementadas.

Estrategia de Dinamización de la PGCI.

Finalmente se propone que la dinamización de la PGCI, se realice a través de la Red de Observatorios del Distrito de Medellín, la cual es liderada por el Departamento Administrativo de Planeación DAP). Esta red es un colectivo que permite potencializar tanto la difusión y el uso de la información y el conocimiento, como el análisis y la generación de recomendaciones y propuestas que favorezcan la gestión pública.

3.4. Actualización PETI

El líder de Programa Idolfo de Jesús Delgado Cano de la Secretaría de Innovación presenta el Procedimiento de actualización de brechas, en donde se realizan actividades encaminadas a:

- Analizar, consolidar y depurar brechas correspondientes al año en curso.
- Analizar, consolidar y depurar brechas no finalizadas del año anterior.

El producto resultante es un inventario de brechas y proyectos nuevos actualizados en el Plan Táctico Anual, ajustado a la disponibilidad de los recursos con los que cuentan las dependencias y la Secretaría de Innovación Digital para su implementación en las fechas programadas. Los recursos no solo están relacionados con el tema presupuestal, sino también de personal disponible, herramientas requeridas, entre otros factores.

Procedimiento de autorización actualización de brechas PETI 2021-2024, donde se realizan actividades encaminadas a:

- Analizar con las diferentes dependencias la pertinencia de eliminar, posponer y continuar con las brechas formuladas en el PETI 2021-2024.
- Formalizar y autorizar los formatos de autorización/actualización brechas PETI 2021-2024.

El resultado de estas actividades efectuadas y validadas con el personal de las dependencias para cada una de las brechas formuladas inicialmente en el PETI 2021-2024 y los nuevos proyectos que conforman el Plan Táctico Anual, es un inventario actualizado de todas las brechas que requieran ser ajustadas con los estados de posponer, eliminar y delegar, permitiendo disponer de información clara de cuál fue la motivación o análisis para su solicitud de autorización de actualización en el PETI 2021-2024.

Una vez presentados los cuatro (4) temas de aprobación, la secretaria técnica Paula Andrea Lopera Henao, llama a los integrantes para su votación así:

N.	Dependencias	Integrantes CIGD	Integrante Delegado	RESPUESTA TEMAS DE APROBACION			
				Unificación Decretos 0691 de 2020 y 095 de 2021	Política del Sistema Integral de Gestión	Implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Actualización PETI
1	Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Ingrid Vanessa González Montoya		Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
2	Director Departamento Administrativo de Planeación	Alejandro Muñoz Botero	Jorge Alcides Medina Bustamante Asesor del despacho	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
3	Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete	Oscar de Jesús Hurtado Pérez (E)		Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
4	Secretario Privada	Juan David Duque García	Andrés Felipe Téllez Ruiz	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
5	Secretario General	Fabio Andrés García Trujillo	Andrés Arroyave Chavarriaga	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
6	Secretario de Hacienda	Oscar de Jesús Hurtado Pérez		Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
7	Secretaria de Comunicaciones	Mónica Maria Orrego López	José Gonzalo Escudero Escudero Asesor Secretaría de Comunicaciones	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
8	Secretaria de Suministros y Servicios	Evelyn Tatiana Beltrán Sierra	Carlos Mario Lopera Pérez, Subsecretario de Planeación y Evaluación	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
9	Secretaria de Medio Ambiente	Vanesa Álvarez Restrepo	Diana Marcela Santacruz Ordoñez, Subsecretaria de Protección y Bienestar Animal	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
10	Secretario de Innovación Digital	Rivier Hernando Gómez Cuevas	Juan Gonzalo Duque Berrio, Subsecretario de Servicios de Tecnologías de la Información	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba

3. Seguimiento.

2.1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito de Medellín, nivel central.

La profesional Maria Dolly Vargas Alzate de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional expone los avances sobre la gestión de la Entidad a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG, herramienta mediante el cual se evalúa lo gestión y el control en las siete (7) dimensiones, incluida la correspondiente al Control Interno y las diecinueve políticas de MIPG, con el fin de emprender acciones de intervención para avanzar en términos de eficiencia y eficacia en la gestión institucional. Esta se realiza cada año a las entidades del orden nacional y territorial.

La estructura del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión vigencia 2022, contenía 539 preguntas; la Política de Gobierno Digital, presento el mayor número (60) de preguntas, con temas de relevancia para el Distrito de Medellín, se requirió la participación de todas las dependencias en lo relacionado con: Plan de seguridad y Privacidad de la Información, arquitectura empresarial, datos abiertos y la transformación digital ejecutada en el Distrito, establecida en el Decreto 1263 de 2022.

Para el desarrollo del FURAG vigencia 2022, el DAFP habilitó la herramienta del 24 de junio al 28 de julio del presente año (Circular 100-003-2023). El Distrito de Medellín respondió el cuestionario y adjunto las evidencias que soportan las respuestas en la vigencia. El 24 de julio del presente año, los integrantes de la mesa técnica MIPG conformada mediante Resolución 2634 del año 2021, culminaron el cargue de respuestas y evidencias al aplicativo FURAG, donde se emitió el certificado por parte del DAFP; se presenta a continuación:

Certificado de diligenciamiento
Vigencia 2022

FUNCIÓN PÚBLICA

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: ALCALDIA DE MEDELLIN

DEPARTAMENTO: Antioquia

MUNICIPIO: Medellín

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de planeación

NOMBRE DILIGENCIADOR: INGRID VANESSA GONZALEZ MONTOYA con C.C No.1035860817

HABILITADO DESDE – HASTA: 21/06/2023 - 28/07/2023

VIGENCIA REPORTADA: 2022

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,

LEONARDO MOLINA HENAO
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Url: [illegible]

Fecha de impresión: 24/07/2023 Hora: 16:59 Página 1 / 1

[illegible]

La Alcaldía de Medellín ha ocupado el primer lugar en el Índice de Desempeño Institucional durante cuatro años consecutivos, con un puntaje para la vigencia 2021 de 98.4, resultados de la vigencia 2022 serán suministrados entre agosto y septiembre del presente año.

2.2. Política de Integridad - Código de Integridad (seguimiento semestre I de 2023).

La líder de proyecto Dora Patricia Zapata Posada de la Subsecretaría de Gestión Humana, presenta informe ejecutivo:

No.	ACTIVIDADES REALIZADAS (Con corte al 7 de julio de 2023)
1	**Cronograma:** Se estableció cronograma para la implementación de las actividades programadas para la vigencia 2023.
2	**Estrategia de Comunicaciones:** • Diseño estrategia comunicacional. • Diseño afiches de valores. • Boletines al día del 25, 27 y 30 de enero, informe test de percepción 2022. • Boletín al día 2 de febrero, curso integridad transparencia y lucha contra la corrupción del DAFP. • Boletín al día 29 de marzo, Valor-Justicia.

	• Boletín al día 31 de marzo, Valor-Honestidad. • Boletines al día del 14, 16, 21, 23, 28, 30 de junio y 4 de julio, concurso "Encuentra el Valor".
3	**Promoción en sedes externas:** • Secretaría de Gestión y Control Territorial. • Secretaría de la No Violencia. • Secretaría de Seguridad y Convivencia – Unidad Administrativa. • Secretaría de Seguridad y Convivencia – UPJ. • Secretaría de Hacienda -Plaza Mayor.
4	**Promoción Código de Integridad en Programa de Socialización Organizacional:** Promoción en 2 jornadas de inducción y 6 jornadas de reinducción
5	**Medición de la implementación del Código de Integridad e identificación y actualización de nuevos valores (de ser necesario):** A la fecha se han aplicado, tabulado y escaneado 832 encuestas de Implementación del Código en el Distrito.
6	**Promoción y acompañamiento curso virtual integridad transparencia y lucha contra la corrupción de la plataforma EVA de la Función Pública.** Se viene promocionando en todos los espacios de socialización del código de Integridad (inducción, reinducción, visitas sedes externas, publicación boletín al día etc.) y en los requisitos del proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo para servidores nuevos y encargados en la entidad, se cuenta con el registro de 337 servidores certificados.
7	**Día Nacional del Servidor Público:** • Actividad Cultural "Valores Código de Integridad. • Concurso "Encuentra el Valor" el cual contó con la participación de 459 servidores. • Reconocimiento valorando competencias y habilidades, exaltación a 23 servidores que actúan con integridad en el desempeño de sus funciones, a partir de la apropiación de los y principios del Código. • Conferencia: El servidor público - una mirada de transformación y evolución positiva; participaron 101 servidores.

Para el segundo semestre la principal actividad es la conformación Equipo Gestores de Integridad, en cumplimiento del Artículo 7. "*Conformación del equipo de gestores de integridad: Estos se postularán de manera voluntaria, la misma, será validada por sus compañeros de dependencia y, por su jefe inmediato. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, deberá verificar que el gestor propuesto cumpla con el perfil definido en el artículo 8 del presente Decreto*" y Artículo 8. "*Perfil de los gestores de integridad. Requisitos: Reconocimiento de sus compañeros como una persona íntegra y responsable, capacidad de liderazgo, actitud de servicio y diligencia, reconocido por su sentido de pertenencia y compromiso con la entidad, buen manejo de las relaciones interpersonales, poseer competencias comunicativas, poseer control emocional, buena disposición para trabajar en equipo, capacidad organizativa, interés en el tema de integridad, interés por capacitarse en el tema, formación y habilidades pedagógicas, o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto*" del Decreto 0599 de 2020.

Proceso para la conformación:

No.	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Elaborar y enviar oficio a secretarios de despacho y directores administrativos para la conformación del nuevo equipo Gestores de Integridad.	Última semana de julio

2	Socializar en Comité de Líderes Administrativos el oficio enviado a los directivos para la conformación del nuevo equipo de Gestores de Integridad.	Entre la segunda y tercera semana del mes de agosto.
3	Promoción y convocatoria en Boletín al Día para la conformación del nuevo Equipo de Gestores de Integridad.	Última semana de julio y primera y segunda semana de agosto.
4	Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para verificación de los servidores postulados como Gestores de Integridad.	Por definir
5	Elaboración acto administrativo (Resolución) nuevos Gestores de Integridad.	Septiembre 2023
6	Evento posesión Gestores de Integridad.	Octubre 2023
7	Capacitación al grupo de Gestores en habilidades pedagógicas, integridad, inteligencia emocional y liderazgo.	Noviembre 2023

2.3. Certificación del Sistema De Gestión Ambiental Institucional SIGAMI en la Norma ISO 14001 Otorgada por Bureau Veritas.

El profesional contratista José Argiro Valderrama Bedoya de la Secretaria de Suministros y Servicios presenta los Resultados de Auditorías y Proceso de Certificación del SIGAMI bajo la norma ISO14001.

Entre el 28 de noviembre y el 1 diciembre de 2022 se evalúo el Sistema de Gestión Ambiental Institucional con el objetivo de certificarlo bajo la Norma ISO 14001 versión 2015 por parte de órgano certificador Bureau Veritas. En este ejercicio el ente certificador identificó cuatro no conformidades mayores y 9 no menores. Subsanadas las 4 no conformidades mayores relacionadas: Competencias, Auditoría Interna, y requisitos legales, se establecieron los planes de mejoramiento para los 9 hallazgos menores; el ente certificador realiza una auditoría denominada Follow Up el 23 de febrero de 2023 incluida dentro de sus procedimientos del ente certificador para subsanar hallazgo, encontrando cumplimiento, subsanación y conformidad con la Norma para el otorgamiento.

El día 5 de junio de 2023 se hace la entrega oficial de la certificación con alcance Centro Administrativo Distrital logrando así afianzar el posicionamiento de la entidad como un referente de Gestión Ambiental a nivel Nacional y sumando un tercer sello que así lo ratifica.

A la fecha se tienen 2 planes de mejoramiento abiertos con los consecutivos 4715 y 4698.

2.4. Certificación Carbono Neutro

El profesional contratista José Argiro Valderrama Bedoya de la Secretaría de Suministros y Servicios, presenta el resultado de la auditoría de verificación y compensación al proceso Carbono Neutro, realizada del 10 al 12 de julio de 2023 con los siguientes resultados:

- Se verificó el cálculo de la medición de Gases de Efecto Invernadero del Centro Administrativo Distrital y se da por Conforme con los lineamientos de la ISO 14064-1.

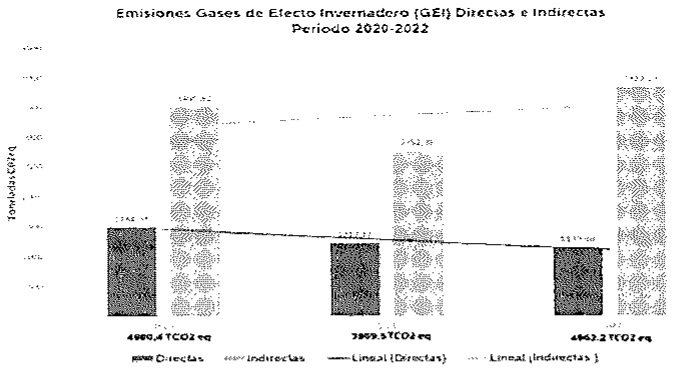
- Se verificó por parte del Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC el contenido y la información presentada en el Informe de Seguimiento al Plan de Gestión de Emisiones; las principales observaciones fueron:

  - Fortalecer el análisis de información para toma de decisiones.
  - Estrategias de valoración de iniciativas de sensibilización en términos de efectividad y eficacia.
  - Incluir de manera explícita las obligaciones ambientales en contratos.
  - Ampliación de alcances y posibilidad de incluir fuentes de remoción en reemplazo de estrategia de bonos de Carbono.

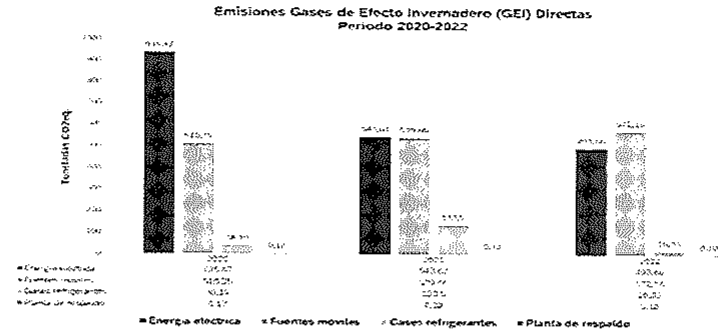
Se visita el proyecto Mas Bosques para Medellín liderado por la Secretaría de Medio Ambiente.

Resultados del inventario de Gases de Efecto Invernadero

1 **Histórico de emisiones de Gases de Efecto Invernadero CAD**



2 Histórico de emisiones directas de Gases de Efecto Invernadero GAD



Se ratifica la Certificación por ICONTEC de la Carbono Neutralidad del Centro Administrativo Distrital.

2.5. Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

El líder de proyecto Carlos Ricardo Lopera Pizarro de la Secretaría de Gestión Humana presenta avances de los principales indicadores operativos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

Indicadores Accidentalidad:

- **Número de accidentes de trabajo:** Comparativo primer semestre 2022-2023: En el año 2022 se presentaron en el Distrito de Medellín 187 accidentes de trabajo, siendo Movilidad con 84 y DAGRD con 24 las dependencias con el mayor número. En el 2023 fueron 213 con un aumento de 26, con mayor participación las mismas dependencias, razón por la cual son prioritarias en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Tasa accidentalidad:** Comparativo primer semestre 2022-2023: En el año 2022 el 4.3% de los servidores sufrieron accidentes de trabajo a diferencia del 3.8% en el mismo periodo el año 2023.

- **Días de incapacidad:** Comparativo primer semestre 2022-2023: En el año 2022, los accidentes de trabajo que se presentaron, generaron 1.149 días de incapacidad y para el mismo periodo de 2023 se generaron 1364.

Indicadores Enfermedad Laboral:

- **Número de casos de enfermedad laboral:** Comparativo primer semestre 2022-2023: Se presentó un aumento de dos (2) a nueve (9) enfermedades laborales.

- **Tasa de incidencia:** Comparativo primer semestre 2022-2023: Pasamos de 40 casos de enfermedad laboral por cada 100.000 trabajadores a 182.61, este aumento se debe a que en el segundo semestre del 2023 se presentó un caso atípico en el que a un solo servidor le definieron como de origen laboral 8 enfermedades.

- **Tasa de prevalencia:** Comparativo primer semestre 2022-2023: Se refiere a todos los casos de enfermedad laboral, nuevos y antiguos, a la fecha han definido de origen laboral 63 enfermedades.

Alertas:

Para el sostenimiento del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, se hace necesario que todas las dependencias se sumen año a año, con recursos humano, físico y financiero. Las principales necesidades son:

1. Dentro de la estructura del SGSST están los enlaces, contratistas por prestación de servicios, quienes son profesionales "idóneos" (según lo determina la norma) y llegan a la Entidad para ejecutar el plan de trabajo anual de la dependencia a la cual es asignado, esto es necesario ya que la Unidad Gestión del Riesgo laboral no tiene la capacidad operativa para todo lo que la norma exige.

   Para lo anterior, es necesario que cada dependencia incluya en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA- de cada vigencia esta necesidad y lo traslade a Gestión Humana.

2. Es una necesidad latente que se ha evidenciado en las auditorías internas, externas y en las visitas del Ministerio de Trabajo, mejorar las condiciones locativas del CAD y todas sus sedes externas ya que esto impacta directamente la salud de los servidores, la productividad y el servicio que se presta a la ciudadanía.

2.6. Sistema de Servicio a la Ciudadanía.

La Subsecretaria Diana Carolina Ruíz Rojas de Servicio a la Ciudadanía presenta los avances a la **Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias enero a julio de 2023.**

Desde el proceso Servicio a la Ciudadanía se hace seguimiento a la oportuna respuesta de las solicitudes de PQRSD; en el primer semestre de 2023 se recibieron un total de 116.661, fueron respondidas oportunamente 99.759 con un porcentaje del 85.51% ubicándose por debajo de la meta establecida del 92%, se respondieron después de la fecha de vencimiento 10.991 equivalente al 9.42%; a la fecha de elaboración del informe habían 5.911 (5.07%) solicitudes abiertas y con tiempo para dar respuesta por parte de las diferentes dependencias.

Auditoria a la Gestión de PQRSD

En auditoría realizada por la Secretaria de Evaluación y Control a la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) se evidencio lo siguiente: *"A los grupos de valor o la Ciudadanía no se le están brindando respuestas, a las PQRSD que cumplan integralmente los 5 atributos establecidos por la normatividad vigente en donde se exige efectividad y respeto por el derecho de petición y esto es la emisión de respuestas de fondo, claras, congruentes, oportunas y con una notificación eficaz".*

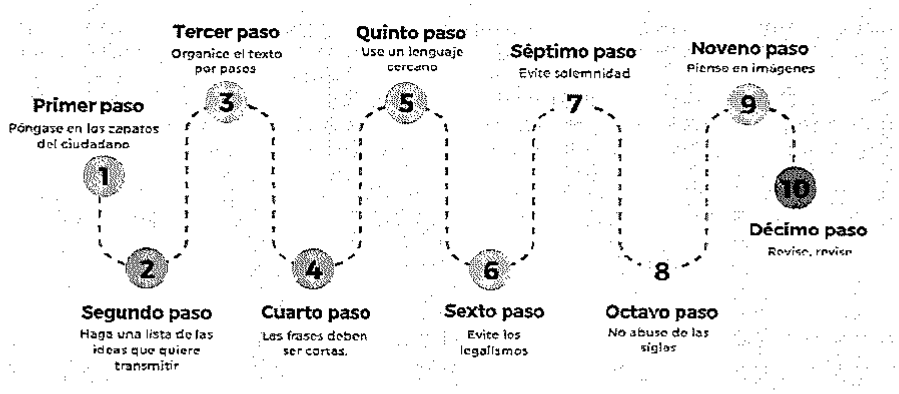
Se reiteran las fallas en el diseño de controles identificadas por la auditoría del semestre 2 del año 2021": Fallas en el diseño del control, específicamente en el propósito del mismo, debido a que sólo se está enfocando en el criterio de oportunidad de las PQRSD dejando de lado los otros cuatro criterios (clara, de fondo, congruente y eficaz)".

Desde la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, se establecen los lineamientos para la gestión de las PQRSD al interior de la Administración Distrital, para fortalecer tanto la cultura del servicio al ciudadano como la prestación del servicio a la comunidad es por ello que cada dependencia es la responsable de generar la respuesta a las solicitudes y estas deben cumplir con los atributos de calidad:

- ✓ **Lenguaje claro** (o escritura clara): es una forma de escribir y presentar la información de tal forma que un lector pueda entenderla rápida y fácilmente.
- ✓ **Respuesta de Fondo**: Es el deber de responder materialmente la petición.
- ✓ **Respuesta congruente**: es decir, que exista relación entre lo respondido y lo pedido, excluyendo referencias evasivas o que resulten ajenas al asunto planteado.
- ✓ **Respuesta oportuna**: dentro de los términos establecidos en la ley.
- ✓ **Notificación eficaz**: Constancia de entrega al ciudadano de la respuesta a la solicitud.

Respuesta efectiva a los ciudadanos:

Las dependencias responsables de dar respuesta a las solicitudes deben tener en cuenta la utilización de un LENGUAJE CLARO, teniendo en cuenta los siguientes pasos:



Para qué sirve el lenguaje claro

✓ Reduce errores y aclaraciones innecesarias.
✓ Reduce costos
✓ Aumenta la eficiencia en la gestión de las solicitudes de los ciudadanos.
✓ Reduce el uso de intermediarios.
✓ Promueve la transparencia y el acceso a la información pública.

4. Proposiciones y varios

4.1. Sistema de Gestión de la Innovación Pública Alcaldía de Medellín

La líder de programa Astrid Elena Valencia Ruiz de la Subsecretaria de Ciudad Inteligente socializa el tema sobre acciones realizadas para la formulación del Sistema de Gestión de la Innovación Institucional.

Objetivo:
Establecer los lineamientos para habilitar capacidades y procesos de innovación pública digital al interior de la alcaldía distrital de Medellín, articulados al Sistema Integral de Gestión institucional.

Propósito superior:
Habilitar capacidades al interior de la alcaldía de Medellín a través de la adopción e implementación de procesos de innovación pública, articulados al Sistema Integral de Gestión institucional, que permitan crear e implementar soluciones novedosas, creativas, que hagan uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y de metodologías de innovación, para la generación de valor público, con enfoque Govtech* desde una perspectiva centrada en las partes interesadas.

*Govtech: *adoptar soluciones novedosas e innovadoras en el Estado, para adoptar tecnologías digitales y metodologías en la provisión de productos y servicios que den respuesta a retos públicos*[1]

Definición:
El Sistema de Gestión de la Innovación será el instrumento gerencial que orientará la planeación, implementación, seguimiento y mejoramiento de la innovación pública en el Distrito para el aumento de la eficiencia y eficacia administrativa; en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 202050072527 (24 de noviembre de 2020), publicada en la gaceta 4800 de 2021 artículo 16 numeral 16 donde se establece como una función de la Unidad de Innovación: *"Implementar y gestionar el Sistema de Gestión de la Innovación, generando y aplicando las metodologías y lineamientos necesarios para la gestión de la innovación pública en la entidad"* a través del cual se contribuirá con el logro de la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, que de una manera organizada y coordinada con los procesos, procedimientos, prácticas y herramientas para la innovación, permiten alcanzar los objetivos institucionales.

Alcance:
El sistema de gestión abarca los procesos de planeación, implementación, seguimiento y mejoramiento de la innovación pública en el Distrito para el aumento de la eficiencia y eficacia administrativa.

Vigencia:

2023

Actividades realizadas:

[1] MinTIC: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Centro-de-Innovacion-Publica-Digital/GovTech/ Consultado el 31 de julio de 2023.

Para el desarrollo de la propuesta del SGIPD, se utilizó una metodología de investigación documental, la cual es un tipo de investigación cualitativa, donde se recopila y selecciona información a través de la lectura de documentos, libros, revistas, periódicos, entre otros.

Para esta metodología se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- **Selección del material:** en esta etapa se llevó a cabo una recolección extensa de material que nos fuera de utilidad para el proceso.
- **Revisión del material:** en este paso se clasificó el material que era importante para tema a desarrollar.
- **Organización:** en esta etapa, se comparó el material seleccionado y se realizaron citas y referencias para sustentar el trabajo realizado.
- **Análisis de datos**: en este paso, se llevó a cabo un análisis de la información recolectada y se elaboró esta propuesta de diseño del SGIPD.

Marco normativo relacionado

NTC 58 01:2018	ISO 56002:2019	UNE 166002:2021	MIPG v2 (ver anexo)
4. Contexto de la organización	4. Contexto de la Organización	4. Contexto de la Organización	Dimensión Talento humano
5. Liderazgo	5. Liderazgo	5. Liderazgo	Dimensión direccionamiento estratégico y planeación
6. Planificación	6. Planificación	6. Planificación	Dimensión gestión con valores para el resultado
7. Soporte	7. Apoyo	7. Apoyo a la I+D+I	Dimensión evaluación de resultados
8. Operación	8. Operación	8. Procesos operativos de la I+D+I	Dimensión Información y comunicación
9. Evaluación del desempeño	9. Evaluación del desempeño	9. Evaluación del desempeño del sistema	Dimensión gestión del conocimiento y la innovación
10. Mejora	10. Mejora	10. Mejora del sistema de gestión de la I+D+I	Dimensión control interno

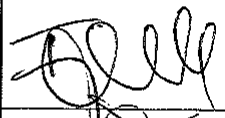
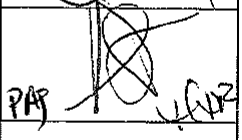
CONCLUSIONES	
1	N/A
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Presentación CIGD 24 de agosto de 2023
2	Plan de Acción Mesa Técnica Política GC
3	Listado de asistencia

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
No quedaron tareas.	N/A	N/A

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	23 de noviembre de 2023

A continuación, los integrantes del comité con su respectivo rol.

Nombre	Cargo	Rol
Ingrid Vanessa González Montoya	Secretaria de Despacho, Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.	Representante de la Dirección (Delegado por el Alcalde)
Alejandro Muñoz Botero	Director Departamento Administrativo de Planeación.	Con voz y voto
Oscar de Jesús Hurtado Pérez	Secretario de Despacho, Secretaría de Gobierno y Gestión de Gabinete (E).	Con voz y voto
Juan David Duque García	Secretario de Despacho, Secretaría Privada.	Con voz y voto
Fabio Andrés García Trujillo	Secretario de Despacho, Secretaría General.	Con voz y voto
Oscar de Jesús Hurtado Pérez	Secretario de Despacho, Secretaría de Hacienda.	Con voz y voto
Mónica Maria Orrego López	Secretaria de Despacho, Secretaría de Comunicaciones.	Con voz y voto
Evelyn Tatiana Beltrán Sierra	Secretaria de Despacho, Secretaría de Suministros y Servicios.	Con voz y voto
Vanesa Álvarez Restrepo	Secretaria de Despacho, Secretaría de Medio Ambiente.	Con Voz y voto
Rivier Hernando Gómez Cuevas	Secretario de Despacho, Secretaría de Innovación Digital	Con Voz y voto
Paula Andrea Zapata Uribe	Secretario de Despacho, Secretaría de Evaluación y Control.	Con Voz y sin voto

ASISTENTES INTERNOS A LA REUNIÓN				
Nombre	**Dependencia**	**Teléfono/ Celular**	**Correo Electrónico**	**Firma**
Ingrid Vanessa González Montoya	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	385 55 55 ext. 2419	vanessa.gonzalez@medellin.gov.co	
Paula Andrea Lopera Henao	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	385 55 55 ext. 7456	paula.loperah@medellin.gov.co	
Jorge Alcides Medina Bustamante (delegado)	Departamento Administrativo de Planeación	3855 555	jorge.medina@medellin.gov.co	Se adjunta listado de asistencia
Oscar de Jesús Hurtado Pérez	Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete	3855555	oscar.hurtado@medellin.gov.co	
Andrés Felipe Téllez Ruíz (delegado)	Secretaría Privada	385 55 55	andres.tellez@medellin.gov.co	
Andrés Felipe Arroyave Chavarriaga (delegad)	Secretaría General	385 55 55	andresf.arroyave@medellin.gov.co	
Oscar de Jesús Hurtado Pérez	Secretaría de Hacienda	385 55 55 ext. 6562	luisf.gomez@medellin.gov.co	
José Gonzalo Escudero Escudero (delegada)	Secretaría de Comunicaciones	3855 555	joseg.escudero@medellin.gov.co	
Carlos Mario Lopera Pérez (delegado)	Secretaría de Suministros y Servicios	3855 555	carlosm.lopera@medellin.gov.co	
Diana Marcela Santacruz Ordoñez Delegada	Secretaría de Medio Ambiente			
Juan Gonzalo Duque Berrio (delegado)	Secretaría de Innovación Digital	385 55 55 ext. 4139	juang.duque@medellin.gov.co	
Martha Nelly Ramirez Llano	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	385 55 55 ext. 7318	marthan.ramirez@medellin.gov.co	

Cód. FO-GINF-012	Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones	Alcaldía de Medellín
Versión 7		

Tema	Comité Institucional de Gestion y Desempeño - CIGD							Tipo de Reunión	Capacitación		Seguimiento	X	Modalidad Reunión	Presencial	X
Dependencia	Subsecretaria de Desarrollo Institucional		Organizador	Paula Andrea Lopera Henao					Entrenamiento		Toma de decisiones			Virtual	
Responsable	Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya	Departamento	Antioquia		Ciudad	Medellín			Formación					Mixta	
Fecha	Agosto 24 de 2023	Lugar	Auditorio B, piso 2	Hora inicia		Hora termina			Informativa		Otra				

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos 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 1098 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, 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 4444144, 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.

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Cargo / Empleo	Empresa / Entidad / Dependencia	Teléfono Fijo / Número Celular	Correo Electrónico	Firma
1	CC	39325413	Maria Dolly Vargas A	Prof. Univ.	DMO Institu.	5704	mariav.alzate@med	[signature]
2	CC	21526533	Diana Ruiz Rojas	Subse SC	GH y SC	5766	diana.ruiz@medell	[signature]
3	CC	71364937	Juan Gonzalo Duque	Subsecretario	Innovación Digital	4139	juany.duque@medellin.gov.co	[signature]
4	CC	1010244633	Andrés Felipe Téllez R	Asesor	S. Privado		andres.tellez@medel	[signature]
5	CC	71.787.906	Jose Argin Valderrama B	Prof. Apoyo	Suministros y S.		jose.valderrama@medel	[signature]
6	CC	71.368.335	Juan Carlos Rodríguez	Prof. Esp.	D.A.P.	6292	juana.rodriguez@medel	[signature]
7	CC	71371107	Carlos Ricardo Lopera Pizarro	Líder de Proyecto	GH y SC / UGRL	+ 5299	carlos.lopera@medellin.gov.co	[signature]
8	CC.	71.594.827	Jose Gonzalo Escudero	Asesor	comunicaciones	3014757989	Jose.g.escudero@	[signature]
9	CC.	1042063791	Juan David Zapata R	Prof. de Apoyo	SSS.	3218487934	juand.zapata@medellin.gov	[signature]
10	CC	70192896	Carlos M. Lopera Pug	Sub. Sec.	Suministros	3217044387	Carlos.m.lopera@	[signature]
11	CC	71793842	Daber Arandaño Ruiz	Sub. S. Rival	PU Gestión Humana	3135862133	daber.arandaño@med	[signature]
12	CC	98.453.193	Oscar Hurtado	Secretario	Hacienda y GOB			[signature]
13	CC	43809058	Martha W. Ramirez	Sub. DMO Inst	Líder Program	7318	martenn.ramirez@	[signature]
14	CC	1020408074	Andres Arroyave	Sub Defensa	S. Gral	5142	andres.arroyave@	[signature]
15	CC.	1035860817	VANESSA GONZALEZ	SEC DESPACHO	GH y SC		VANESSA.GONZALEZ	[signature]

39325874

39175129

Cód. FO-GINF-012	Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones	Alcaldía de Medellín
Versión 7		

Tema	Comité Institucional de Gestion y Desempeño - CIGD			Tipo de Reunión	Capacitación		Seguimiento	X	Modalidad Reunión	Presencial	X
Dependencia	Subsecretaria de Desarrollo Institucional	Organizador	Paula Andrea Lopera Henao		Entrenamiento		Toma de decisiones			Virtual	
Responsable	Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya	Departamento	Antioquia	Ciudad	Medellín	Formación				Mixta	
Fecha	Agosto 24 de 2023	Lugar	Auditorio B, piso 2	Hora inicia		Hora termina		Informativa		Otra	

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos 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, 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 4444144, 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.

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Cargo / Empleo	Empresa / Entidad / Dependencia	Teléfono Fijo / Número Celular	Correo Electrónico	Firma
1	CC	43611987	Paula A. Lopera Henao	Sub D. I	Sub I	5674	Paula.lopera.h	[firma]
2	CC	43992820	Biblian A Vélez A	Contratista	DAP	3004720021	biblian.velez	[firma]
3	CC	98568737	Jorge Medina B	Asesor	DAP	3225232601	jorge.medina@med	[firma]
4	CC	71716503	Otoniel Sierra	Prof Univ.	Innovación Digital	1923	isierrap@medellin.gov.co	[firma]
5	CC	8471387	Idolfo Delgado Cano	L- Prog.	Innovación	2093	idolfo.delgado@med	[firma]
6	CC	94.271.166	Diego Ortiz	Asistente	Gobierno	3112010200	diego.ortiz@...	[firma]
7	CC	1061705786	Diana M. Santacruz O	Subsecret. PyBA	SMA	9556	diana.santacruz@med.	[firma]
8	CC	42684633	Astrid E. Valencia	SID / Admon.	Lider Programa	7387	astrid.valencia@med.	[firma]
9	CC	75096455	Juan Fernando Pelaez	Líder de Programa	Hacienda	5354	juan.pelaez@medellin.gov.co	[firma]
10	CC	43668563	Dora Patricia Lopera Posada	L. Proyec	GH	5662	patricia.lopera@medellin	[firma]
11								
12								
13								
14								
15								

39326874

39175129