

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Acta de Informe de Gestión

Ley 951 de 2005

Ciudad: Medellín

Fecha:

21

07

2026

1. Datos Generales del servidor público responsable que entrega

Nombre:

Esteban Ramírez Velez

Cédula:

71374370

Cargo: Secretario de Despacho

Entidad (razón social): Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Fecha de inicio de la gestión:

01

01

2024

Motivo del retiro: Posesión en el cargo de Líder de Programa de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios

Fecha de retiro:

20

07

2026

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

2. Resumen ejecutivo de la gestión

La Secretaría de Suministros y Servicios de acuerdo con lo establecido en el Decreto 883 de 2015 direcciona tres (3) procesos del nivel de apoyo, a saber 1) Gestión de Compras Públicas Transparentes, 2) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y 3) Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles.

La Secretaría de Suministros y Servicios está conformada por cuatro (4) Subsecretarías, según lo preceptuado en el artículo 126 Decreto 883 de 2015, de las cuales tres (3) cumplen funciones asociadas al proceso de Gestión de Compras Públicas Transparentes, éstas son:

1. Subsecretaría de Planeación y Evaluación
2. Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores
3. Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Por ende y bajo los lineamientos establecidos desde el Modelo de Operación por Procesos del Distrito de Medellín, el direccionamiento del proceso de apoyo Gestión de Compras Públicas Transparentes está en cabeza del Secretario(a) de Despacho de Suministros y Servicios.

La cuarta Subsecretaría que corresponde a Gestión de Bienes direcciona los procesos de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles y el responsable direccionador de estos es el Subsecretario(a) de Despacho.

Algunos de los temas que se lideran y coordinan directamente por el despacho son:

Procesos administrativos sancionatorios
Presupuesto
PQRSD-Gestión del Gabinete
Comunicaciones
Comités Juntas y Consejos Directivos

El Decreto 883 de 2015 determinó el funcionamiento y definió la estructura administrativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el cumplimiento de la misión y visión, con base en ello, ubicó a la Secretaría de Suministros y Servicios como dependencia de apoyo del nivel central, cuyas responsabilidades principales son I) gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en la Entidad, II) realizar el

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y III) asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.

Por su parte, las delegaciones se concretan en el Decreto 361 de 2024, por medio del cual se expide el Decreto Único Compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los Decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan otras disposiciones complementarias.

Detallando la información por cada subsecretaría tenemos:

Subsecretaría de Planeación y Evaluación

Adelanta las acciones que se requieren para cumplir con lo establecido en la normativa vigente y en los procedimientos con relación a estos temas, entre otros:

- Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
- Proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes (salidas, indicadores, riesgos de gestión y los riesgos de corrupción, Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (ACPM), oportunidades, documentación, Auditorías Internas y Externas y alertas de los procesos ADMI y MBMI).
- Planes de Mejoramiento de la dependencia.
- Informes a los entes de control (Contraloría General de la República y Contraloría Distrital de Medellín).
- Gestión de los contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).
- Sistema de Seguimiento a la Contratación en SAP.
- Plataformas como Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).
- Atención de PQRS, enlace con la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, para entrega de informes y otras alertas sobre este tema, se aclara que la atención a las PQRS es una actividad que realizan todas las Subsecretarías.
- Gestión de los proyectos de inversión y presupuesto, temas que se ejecutan bajo los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaría de Hacienda, respectivamente.
- Reporte en el Registro Único Empresarial (RUES).
- Programa de Transparencia y Ética Pública, Componente 4. Iniciativas adicionales, Acciones estratégicas 3. Contratación.
- Proceso Gestión de la Información (Link de Transparencia, Bases de datos que contienen datos personales e Instrumentos de Gestión de la Información (IGI)).

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Plan de Desarrollo (lidera formulación y seguimiento, a través de los instrumentos de Plan de Acción, Plan Indicativo, Georreferenciación de la Inversión y el Presupuesto de Inversión por Resultados y el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).
- Abastecimiento Estratégico.
- Pilar de Compras.

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Tiene entre otras funciones la de adelantar las compras requeridas por el Distrito para cumplir con sus fines y objetivos misionales y los de las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público de Medellín que lo soliciten, así como fortalecer el relacionamiento con los proveedores y contratistas, a través de estrategias pedagógicas comunicacionales y de información, asegurando la diversidad de proveedores requeridas para las compras en las diferentes categorías que ofrezcan ventajas competitivas al Distrito. Se continuo con la implementación de las dos (2) Escuelas y otros temas:

Escuela de Compras Públicas Transparentes, dirigida a fortalecer y generar conocimiento en los gestores contractuales que permite una mayor seguridad jurídica y transparencia en el desarrollo de los procesos contractuales, al formar y agregar contenido de valor en el personal que desarrolla los mismos.

Escuela de Proveedores, ha permitido no solo fortalecer las capacidades de los proveedores y cualificar a estos para una participación exitosa en los procesos de contratación, sino también a través de las mesas de abastecimiento establecer un canal de comunicación con ellos que permita la interacción con el mercado, impactando de manera positiva el conocimiento del sector y la estructuración de los procesos contractuales.

Ambas escuelas al igual que otros temas se contemplan en el presente informe así:

- Participación en la actualización documental del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes – GECO.
- Estructuración e implementación de la modalidad de Selección Abreviada a través del mecanismo de Bolsa de Productos.
- Implementación de un mecanismo de revisión y seguimiento a los procesos de contratación.
- Fortalecimiento del análisis de presupuestos oficiales en los procesos contractuales.
- Implementación de la aplicación de los Pliegos Tipo establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Actualización de las delegaciones contractuales mediante la expedición del Decreto Distrital 0361 de 2024, Decreto Único Compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Documentación del procedimiento para la recepción de donaciones, tanto de aportes voluntarios como en especie.
- Realización de la inscripción de proveedores y la expedición de certificados de experiencia contractual.

Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Desde la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación asumimos el compromiso de poner la casa en orden en materia de ejecución contractual. Fortalecimos los controles internos, mejoramos la trazabilidad de la información y actuamos con enfoque preventivo. Por eso, implementamos herramientas tecnológicas que nos permitieron ejercer un seguimiento más oportuno y transparente, expedimos directrices claras para orientar a las dependencias y generamos alertas tempranas que redujeron riesgos en el uso de los recursos públicos.

Trabajamos de manera articulada con las demás dependencias de la Administración Distrital y acompañamos de forma permanente a los Supervisores a través de los equipos de apoyo a la Supervisión. Fortalecimos nuestros procesos garantizando mejores resultados para la ciudad, en términos de eficiencia y oportunidad.

Revisamos con responsabilidad cada solicitud de modificación contractual presentada ante el Comité Interno de Planeación. Analizamos su viabilidad técnica, jurídica y financiera, evaluamos la coherencia con el principio de planeación y verificamos el cumplimiento de la normativa vigente. Actuamos con rigor técnico y respeto por los principios de la función administrativa y de la contratación pública.

Nuestro rol en el Comité Interno de Planeación, conforme al Decreto 724 de 2021, nos permitió estudiar la viabilidad de las solicitudes de modificaciones (ampliación, adición, cesión, suspensión, entre otras). Estas decisiones fortalecieron la transparencia y garantizaron que cada actuación se encontrara ajustada a las normas en materia contractual.

Desde la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles impulsamos la gestión predial necesaria para ejecutar el Plan de Desarrollo de la Administración Distrital. Adelantamos procesos de enajenación voluntaria y expropiación conforme a la ley, expedimos los actos administrativos correspondientes y suscribimos los contratos y escrituras que permitieron incorporar predios al patrimonio del Distrito.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Cada actuación respondió a un propósito claro: avanzar en los proyectos estratégicos de ciudad.

También gestionamos la adquisición de inmuebles mediante dación en pago, donación, permuta y constitución de servidumbres. Estas acciones garantizaron el cumplimiento de los fines institucionales y aportaron a la consolidación de obras y proyectos prioritarios.

En materia de cesiones urbanísticas, incorporamos jurídicamente áreas destinadas al espacio público, cumpliendo los Decretos 2502 de 2019 y 1077 de 2015. Con estas acciones fortalecimos la planificación territorial y aseguramos que el desarrollo urbano cumpliera con sus obligaciones frente a la ciudad.

Medellín somos todas y todos. Cuando fortalecemos la ejecución contractual, protegemos los recursos y generamos confianza ciudadana. Si lo podemos soñar, lo podemos hacer, y lo hacemos con responsabilidad, transparencia y trabajo en equipo.

Subsecretaría de Gestión de Bienes

La estructura administrativa de la Secretaría de Suministros y Servicios (SSS) consagrada en el artículo 126 del Decreto 883 de 2015, está conformada por cuatro (4) subsecretarías, tres (3) de ellas, con las funciones de gerenciamiento de la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos por el Municipio de Medellín, a saber: Subsecretaría de Planeación y Evaluación, Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores y Subsecretaría de Ejecución de la Contratación. Adicionalmente la Secretaría de Suministros y Servicios cuenta con la Subsecretaría de Gestión de Bienes, que, aunque no participa del proceso de gerenciamiento de la cadena de abastecimiento, si se convierte en un actor importante dentro de la administración de los bienes, relacionados con la gestión del inventario, la disposición de los bienes, el seguimiento y el mantenimiento de bienes de propiedad del Distrito.

Como Subsecretaria de la Subsecretaría de Gestión de Bienes adscrita a la Secretaría de Suministros y Servicios, tuve a mi cargo como misión principal la de asegurar la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El desarrollo de esta función y nuestro desempeño como dependencia de apoyo misional de los despachos que conforman el conglomerado público se ejecutó de conformidad con lo establecido en el artículo 131 del decreto 883 de 2015.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

De acuerdo con lo anterior, la Subsecretaría de Gestión de Bienes, tiene dentro de sus funciones:

- 1.** Dirigir e implementar las políticas y estrategias para la administración, la identificación, actualización y registro del inventario de los bienes muebles e inmuebles, mediante el saneamiento, disposición, georreferenciación, protección, control y sostenibilidad de los mismos.
- 2.** Planear, coordinar, articular y ejecutar las políticas, planes y programas para la administración, conservación, mantenimiento y determinación tanto del inventario como del uso y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Medellín.
- 3.** Coordinar con otras dependencias distritales o entidades públicas y privadas, que se vinculen en la ejecución de proyectos para la administración y mantenimiento de los bienes de uso público, propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad.
- 4.** Establecer e implementar mecanismos e instrumentos de inversión y para el aprovechamiento económico de los bienes de propiedad del Municipio de Medellín.
- 5.** Verificar el cumplimiento de las políticas establecidas para la administración, la identificación, actualización y registro del inventario de los bienes propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad, mediante el saneamiento, disposición, georreferenciación, protección, mantenimiento, control y sostenibilidad de los mismos.
- 6.** Verificar y evaluar la calidad del mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles fiscales, propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad.
- 7.** Asesorar y acompañar a las dependencias y entidades descentralizadas, en los mantenimientos de la Infraestructura Física y Gestión de los Bienes Inmuebles fiscales.
- 8.** Ejecutar en articulación y coordinación con las dependencias los mantenimientos de los bienes muebles e inmuebles fiscales, propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad.
- 9.** Garantizar el servicio de aseo y vigilancia para los bienes fiscales propiedad del Municipio de Medellín o bajo su responsabilidad.
- 10.** Dirigir y articular las políticas para el programa de aseguramiento metrológico de los equipos e instrumentos de medición, propiedad del Municipio de Medellín, nivel central y descentralizado, que lo requieran.
- 11.** Definir las estrategias de aseguramiento con base en el estudio de exposición al riesgo, sobre los bienes muebles e inmuebles.
- 12.** Asesorar y acompañar a las dependencias y entidades descentralizadas, en los mantenimientos de la Infraestructura Física y Gestión de los Bienes Inmuebles.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

13. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que orienten los procesos de apoyo.

14. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que establezca la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en materia de gestión de trámites, procedimientos administrativos, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

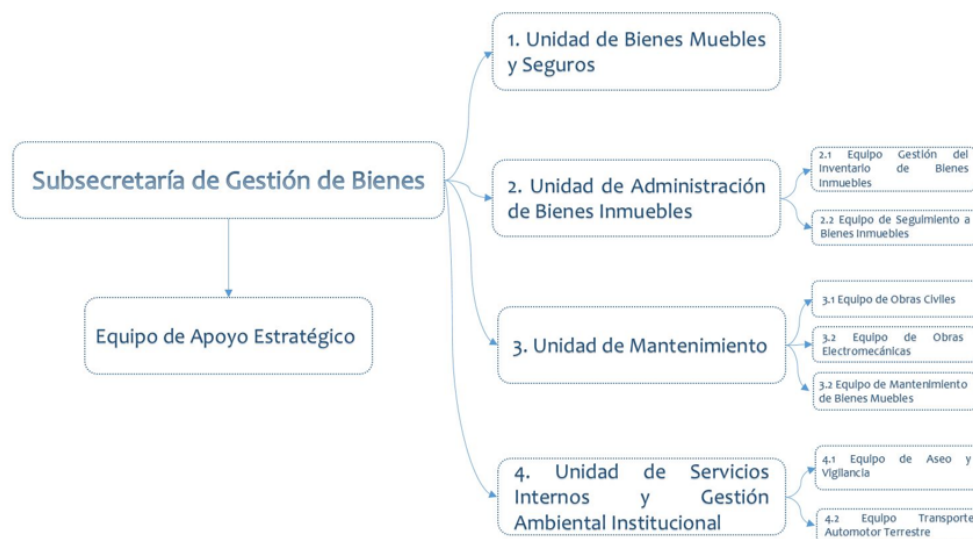
15. Implementar y ejecutar las políticas y directrices que oriente el Plan de Ordenamiento Territorial en el ámbito de sus funciones.

16. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa, de acuerdo con las directrices definidas por la entidad.

Esta Subsecretaría a su vez, cuenta con 4 unidades funcionales:

- 1.** Unidad de Bienes Muebles y Seguros.
- 2.** Unidad de Administración de Bienes Inmuebles.
- 3.** Unidad de Mantenimiento.
- 4.** Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional.

El cumplimiento de dichas funciones fue posible gracias a la planificación y trabajo articulado de las unidades funcionales y los equipos de trabajo adscritos a esta Subsecretaría. Estas unidades son las encargadas de desarrollar cada una de las funciones principales en torno a la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Distrito de Medellín, las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:



Mapa 1

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Fuente: Creación propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Nota: El equipo de apoyo estratégico mencionado en el mapa anterior, no hace parte de la estructura oficial del Distrito establecida por Decreto.

De acuerdo con la Resolución SSS202250045207 del 13 de mayo de 2022 se consideraron los siguientes objetivos básicos y responsabilidades para las cuatro unidades y sus equipos de trabajo:

La Unidad de Bienes Muebles y Seguros de la Subsecretaría Gestión de Bienes tiene como objetivo básico establecer y ejecutar las políticas conforme a las normas para la disposición y aseguramiento de los bienes muebles propiedad del Municipio de Medellín y la administración de la información. Consecuente con el objetivo tiene las siguientes responsabilidades:

1. Establecer y ejecutar las directrices generales para la administración de los bienes muebles propiedad del Municipio de Medellín dentro del proceso de su competencia.
2. Gestionar las acciones necesarias que permitan mantener actualizado el inventario de bienes muebles propiedad del Municipio de Medellín, bajo las metodologías vigentes y los aplicativos establecido para tal fin.
3. Gestionar el aseguramiento de los bienes muebles propiedad del Municipio de Medellín.
4. Realizar seguimientos a los bienes muebles dispuestos a terceros, cuya responsabilidad se encuentre en cabeza de otras dependencias de la administración.
5. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.
6. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

La Unidad Administración de Bienes Inmuebles de la Subsecretaría Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo básico establecer, coordinar y articular la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos tendientes a la administración, disposición, control y determinación del uso de los bienes fiscales inmuebles de propiedad del Municipio de Medellín. Consecuente con el objetivo tiene las siguientes responsabilidades:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcalda de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

1. Establecer y ejecutar las directrices generales para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín dentro del proceso de su competencia.
2. Coordinar la gestión documental, la disposición y el saneamiento de los bienes inmuebles propiedad del municipio de Medellín.
3. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.

El Equipo Gestión del Inventario de Bienes Inmuebles, de la Unidad Administración de Bienes Inmuebles, Subsecretaría de Gestión de Bienes, de la Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo básico gestionar las acciones necesarias que permitan mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín, bajo las metodologías vigentes y los aplicativos establecidos para tal fin, consecuentemente tiene las siguientes responsabilidades:

1. Identificar los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín, bajo las metodologías vigentes y los aplicativos establecidos para tal fin.
2. Actualizar los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín, bajo las metodologías vigentes y los aplicativos establecidos para tal fin.
3. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.
4. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

El Equipo de Seguimiento a los Bienes Inmuebles de la Unidad Administración de Bienes Inmuebles, Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo básico el de implementar las acciones necesarias para ejecutar el seguimiento de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín, en cuanto su disposición, ocupación y estado físico, de acuerdo a la normativa vigente. Consecuente con el objetivo tiene las siguientes responsabilidades:

1. Ejecutar las acciones necesarias para la inspección del estado físico y de ocupación de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín.
2. Realizar la supervisión a los contratos de disposición de los bienes inmuebles fiscales propiedad del Municipio de Medellín, a cargo de la Secretaría de Suministros y Servicios, de acuerdo a las directrices vigentes.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

3. Realizar seguimientos a la supervisión de los bienes inmuebles dispuestos a terceros, cuya supervisión y responsabilidad se encuentre en cabeza de otras dependencias de la administración.
4. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.
5. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

La Unidad de Mantenimiento de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo básico el de coordinar y articular el mantenimiento, adecuación y preservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Medellín en los cuales se desarrollan las actividades municipales, de acuerdo a la normativa vigente que la regula. Consecuente con el objetivo, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Planear, dirigir, controlar y ejecutar los planes y programas relacionados con el mantenimiento de las instalaciones en las cuales se desarrollan actividades de la entidad.
2. Supervisar y programar la ejecución oportuna de las labores de mantenimiento de conservación y actualización de las infraestructuras y los subsistemas que lo conforman, en las diferentes sedes en las cuales se prestan los servicios de la entidad.
3. Acompañar técnicamente a las dependencias que administran bienes inmuebles en los cuales se prestan los servicios de la entidad.
4. Generar y socializar a las partes interesadas un sistema de información en el cual se gestione el mantenimiento y reparación de las infraestructuras que permitan conocer el histórico de mantenimiento, los subsistemas que requieren ser objeto de sostenimiento, tiempos medios entre fallos o cambios, garantías, costos, entre otros.
5. Coordinar los proyectos y planes relacionados con el mantenimiento, adecuación, preservación de los bienes muebles y el aseguramiento metrológico de los equipos e instrumentos de medición, propiedad del Municipio de Medellín.
6. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.
7. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcalda de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

El Equipo de Obras Civiles de la Unidad de Mantenimiento, Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo básico el de ejecutar los proyectos relacionados con el mantenimiento, adecuación y preservación de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín en los cuales se desarrollan las actividades municipales y que se encuentren relacionados con las obras civiles. Consecuente con el objetivo tiene las siguientes responsabilidades:

1. Ejecutar y hacer seguimiento al mantenimiento de las obras civiles de las propiedades municipales para proporcionar un correcto funcionamiento y realizar una adecuada prestación del servicio.
2. Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, las labores anuales de mantenimiento general, así como atender y mitigar las atenciones que se presenten de manera intempestiva relacionadas con las obras civiles de la infraestructura municipal.
3. Mantener actualizado el sistema de información de mantenimiento en el componente de obra civil de la entidad, tanto en lo técnico como en lo administrativo.
4. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.
5. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

El Equipo de Obras Electromecánicas de la Unidad de Mantenimiento, Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo básico ejecutar los proyectos y planes relacionados con la instalación, mantenimiento, adecuación y preservación de las redes y/o bienes electromecánicos propiedad del Municipio de Medellín. Consecuente con el objetivo, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Ejecutar y controlar el cumplimiento de las políticas y directrices establecidas para las labores de instalación y mantenimiento de los sistemas electromecánicos en las instalaciones donde se prestan servicios de la Administración Municipal.
2. Mantener actualizado el sistema de información de mantenimiento en el componente electromecánico de la entidad, tanto en lo técnico como en lo administrativo.
3. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

4. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

El Equipo de Mantenimiento de Bienes Muebles de la Unidad de Mantenimiento, Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo ejecutar los proyectos y planes relacionados con el mantenimiento, adecuación, preservación de los bienes muebles y el aseguramiento metrológico de los equipos e instrumentos de medición, propiedad del Municipio de Medellín. Consecuente con el objetivo, tiene las siguientes responsabilidades:

- 1.** Ejecutar y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y directrices establecidas para las labores de mantenimiento de bienes muebles en las instalaciones donde se prestan servicios de la Administración Municipal.
- 2.** Ejecutar y controlar el programa de aseguramiento metrológico de equipos e instrumentos de medición del Municipio de Medellín.
- 3.** Mantener actualizado el sistema de información de mantenimiento de los bienes muebles y de aseguramiento metrológico de la entidad tanto en lo técnico como en lo administrativo.
- 4.** Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.
- 5.** Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

La Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo el de gestionar los bienes y servicios internos de aseo, vigilancia, transporte terrestre y gestión ambiental institucional. Consecuente con el objetivo, tiene las siguientes responsabilidades:

- 1.** Coordinar y gestionar el servicio de transporte terrestre interno del Municipio de Medellín, que permita el cumplimiento de las normas, la optimización de los recursos y la calidad en el servicio.
- 2.** Direccionar las políticas internas de los servicios de aseo, vigilancia, transporte terrestre y gestión ambiental institucional en el Municipio de Medellín.
- 3.** Coordinar y gestionar la prestación del servicio de aseo en el Centro Administrativo Municipal - CAM y las sedes externas del Municipio de Medellín, de acuerdo a las políticas institucionales.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

4. Coordinar y gestionar las políticas y directrices establecidas para el servicio de vigilancia en el Centro Administrativo Municipal-CAM y las sedes externas del Municipio de Medellín, de acuerdo a las políticas institucionales.
5. Coordinar y gestionar el diseño e implementación de las estrategias y programas de gestión ambiental institucional en el Municipio de Medellín, de acuerdo a las políticas de la administración municipal.
6. Implementar y realizar el seguimiento al Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos de la entidad en las sedes del Municipio de Medellín.
7. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.
8. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

El Equipo Aseo y Vigilancia de la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional de la Subsecretaría Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo implementar las políticas y directrices establecidas para procesos de aseo y vigilancia en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas del Municipio de Medellín. Consecuente con el objetivo, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Realizar las actividades necesarias para la prestación continua del servicio de aseo, control de plagas y vigilancia física en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas del Municipio de Medellín.
2. Coordinar el uso de tecnologías de información y comunicaciones – TIC en la prestación del servicio de seguridad electrónica en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas del Municipio de Medellín.
3. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.
4. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

El Equipo Transporte Automotor Terrestre de la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional, Subsecretaría de Gestión de Bienes, Secretaría de Suministros y Servicios, tiene como objetivo implementar las políticas y directrices establecidas para la prestación del servicio de transporte automotor terrestre y la administración y mantenimiento del parque automotor propio del

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Municipio de Medellín. Consecuente con el objetivo tiene las siguientes responsabilidades:

1. Realizar las actividades necesarias para la continua prestación del servicio de transporte automotor terrestre del Municipio de Medellín, de acuerdo con las políticas institucionales.
2. Realizar el seguimiento, control y mantenimiento del parque automotor propio, y establecer políticas de reintegro conforme a las políticas institucionales.
3. Direccionar y realizar la adquisición del parque automotor propio de la entidad, conforme a las políticas institucionales.
4. Apoyar el Plan de Seguridad Vial de la entidad en los componentes de competencia de la unidad para promover una movilidad segura.
5. Gestionar la administración, custodia, conservación, actualización y aseguramiento de la información documental referente a los procesos que se llevan a cabo en el equipo de trabajo.
6. Contribuir con la implementación del Sistema Integral de Gestión al igual que con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con las directrices establecidas y la normativa vigente.

Cada unidad es orientada por su respectivo líder de programa junto con el acompañamiento de sus líderes de proyecto, quienes lideran los diferentes equipos de trabajo. Así mismo, se cuenta con profesionales universitarios, técnicos, auxiliares administrativos y el personal contratista de apoyo a la gestión, los cuales, con las actividades, los programas y los proyectos desarrollados lograron gestionar y dar atención a las necesidades relacionadas con la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Distrito de Medellín.

COMISIONES ACCIDENTALES Y MESAS DE TRABAJO

- Comisión Accidental 005 de 2024 - Concejal Miguel Ángel Iguarán Osorio - Hacer seguimiento, estudiar y analizar las diferentes problemáticas que presenta el centro de Medellín.
- Comisión Accidental 058 de 2024 – Concejal Farley Jhair Macías Betancur – Adecuación de una sede universitaria del Colegio Mayor de Antioquia en el barrio nuevo Horizonte, Comuna 1, Popular.
- Comisión Accidental 071 de 2024 – Concejal Andrés Felipe Rodríguez Puerta – Infraestructura física, parques y zonas verdes.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Comisión Accidental 078 de 2024 – Concejal Alejandro Arias García – Hacerle seguimiento a la implementación del ARE (Área de Rehabilitación Económica).
- Comisión Accidental 138 de 2024 – Concejal Andrés Felipe Tobón Villada - El estudio de los costos anuales de mantenimiento preventivo necesarios para garantizar el estado óptimo de la infraestructura educativa, deportiva, vial y demás de la ciudad de Medellín.
- Comisión Accidental 145 de 2024 – Concejal Juan Ramón Jiménez Lara – Seguimiento al módulo de venta de animales en la Minorista.
- Mesa Técnica Distrital de Vivienda – Mesa Inmobiliaria.
- Mesa Técnica Bienes de Interés Cultural (BIC AUBI) Patrimonial.

COMITÉS REGLAMENTARIOS

- Comité Interno de Planeación (CIP)
- Comité Plazas de Mercado
- Comité de Enajenaciones
- Comité Evaluador de Bajas
- Comité de Infraestructura
- Comité Centro Administrativo Distrital (CAD) Seguro
- Comité de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Comité Temático Interinstitucional para la Gestión Integral del Recurso Aire de Medellín
- Comité Técnico Interinstitucional de Producción y Consumo Sostenible
- Comité Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)
- Comité de Supervisión e Interventoría
- Comité de Seguimiento al Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos para la Administración Municipal
- Comisión de Gestión de Recursos
- Consejo de Administración Plaza de la Libertad
- Consejo Directivo Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín (APEV)

COMITÉS DE TRABAJO

- Comité Interno de Planeación (CIP)
- Comité Directivo Secretaría
- Comité Primario Líderes
- Comité Primario Unidades

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Comité Estratégico Subsecretaría
- Comité Técnico del Consejo de Direccionamiento Estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial (POT)
- Comité Operativo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Vigencia 2024

En 2024, y al formar parte de C40, una red global de alcaldes de las principales ciudades del mundo, estamos unidos en la acción para enfrentar la crisis climática y lograr reducciones significativas en las emisiones de gases de efecto invernadero. A través del Programa de Implementación de Acción Climática – UCAP CAI, financiado por el Gobierno del Reino Unido, C40 está apoyando actualmente a Medellín en la ejecución de acciones climáticas ambiciosas; entre estas acciones se destacan la eficiencia energética y la energía renovable en edificios públicos. Para ello, se están realizando auditorías energéticas en ocho (8) edificaciones públicas y el desarrollo del software para la gestión de datos de energía del Distrito.



Ilustración 1

Propuesta Asistencia Técnica C40.
Fuente: Creación propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Retos

- Priorización del gasto público para transición energética en los edificios propiedad del Distrito de Medellín.
- Capacidad operativa y técnica para la implementación de acciones orientadas a la eficiencia energética.
- Definición de línea base para la actualización de los indicadores.
- Reducción del consumo de energía en todas las edificaciones propiedad del Distrito de Medellín.



MEDELLÍN, COLOMBIA

Principales retos en eficiencia energética y energía renovable para edificios públicos.

1. La **Priorización del gasto público** es de gran importancia para lograr la eficiencia energética en las edificaciones propiedad del Distrito de Medellín; para lo que se requiere contar con una ruta de inversión del gasto público enfocado en lograr objetivos de eficiencia, transición y reducción de consumo de energía eléctrica.
2. Para cumplir los objetivos propuestos en el desarrollo de las acciones a implementar en el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, se requiere contar con la **Capacidad operativa y técnica** idónea y capacitada en el Distrito de Medellín.
3. Conocer la situación de las sedes con suficiente información para la definición de la **línea base**, permite establecer rutas claras y alcanzables en el corto, mediano y largo plazo, el logro de los objetivos de eficiencia, transición energética y la reducción del consumo de energía eléctrica.
4. Todas las acciones propuestas estarán orientadas a lograr la **reducción del consumo de energía** en todas las edificaciones propiedad del Distrito de Medellín y de esa manera aportar a la disminución de la huella de carbono de la organización.

Ilustración 2

Presentación C40 - Eficiencia energética y energía renovable para edificios públicos.

Fuente: Creación propia

Logramos la constitución e implementación de la Mesa Técnica Distrital de Vivienda – Mesa Inmobiliaria para los proyectos estratégicos, cuyo objetivo principal es viabilizar los inmuebles propiedad del Distrito, con el fin de atender las necesidades de inmuebles para el cumplimiento de los proyectos estratégicos que se encuentran en el Plan de Desarrollo. Esta mesa interdependencias es el espacio donde confluyen las competencias y la misionalidad de cada una, donde se viabilizan y construyen rutas para la estructuración de los proyectos.

Durante el año 2024 viabilizamos y estudiamos 157 predios, los cuales tienen como finalidad extender o prestar nuevos servicios a la comunidad, realizamos también, en alianza con Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas (APP), la primera entrega de insumos con la información de inquilinatos, viviendas compartidas y otro tipo de viviendas que tenemos a cargo en la Secretaría de Suministros y Servicios, y se revisaron e identificaron del listado de lotes a cargo de la Secretaría de Infraestructura Física, los cuales son posibles para el desarrollo de vivienda.

Los participantes a la mesa convocada por el Departamento Administrativo de Planeación en alianza con el Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín (ISVIMED) y demás actores que se vinculan directa e indirectamente con los indicadores de déficit de vivienda en el Distrito de Medellín tienen como objetivo

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

principal el de lograr mitigar la deuda de oferta que tiene la ciudad a su alta demanda.

Así mismo, logramos la constitución e implementación de la Mesa Técnica BIC AUBI Patrimonial de los inmuebles propiedad del Distrito, en la cual, en conjunto con la Secretaría de Cultura Ciudadana, se identificaron dentro del inventario aquellos inmuebles con afectación patrimonial y/o cultural, para poder reglamentar su uso y mantenimiento de acuerdo con la normatividad vigente para estos bienes.

Logramos la identificación de 28 inmuebles, los cuales visitamos en conjunto con la Secretaría de Cultura Ciudadana y el Departamento Administrativo de Planeación - DAP nos encontramos convocando a las dependencias encargadas de la gestión de estos bienes para coordinar en conjunto con ellas los procesos, el alcance y la priorización de los recursos destinados a su cuidado y uso, con el fin de generar dinámicas turísticas atractivas en infraestructuras públicas con incidencia patrimonial y de conservación para todos los ciudadanos y visitantes del Distrito de Medellín.

Logramos también la elaboración de las Fichas Únicas de Patrimonio Cultural de cada uno de estos inmuebles, además, los identificamos como Bienes de Interés Cultural – BIC en los aplicativos del Distrito de Medellín y, por último, creamos desde la Secretaría de Suministros y Servicios los formatos especiales para el manejo de los Bienes de Interés Cultural – BIC.

Por otro lado, con el fin de generar eficiencias en el contrato de transporte, al hacer un control en línea del uso de los vehículos y generar alertas tempranas a las dependencias responsables, iniciamos la primera etapa de la implementación del aplicativo de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional (SIGAI) para el seguimiento y adecuado uso del parque automotor del Distrito. Este aplicativo tiene como finalidad permitir la programación de los trayectos realizados por los vehículos para misiones en territorio y realizar un seguimiento en línea de los mismos, para la segunda etapa, se tiene previsto incluir el control de mantenimiento de vehículos y llevar un registro de las intervenciones de mantenimientos preventivos y correctivos.

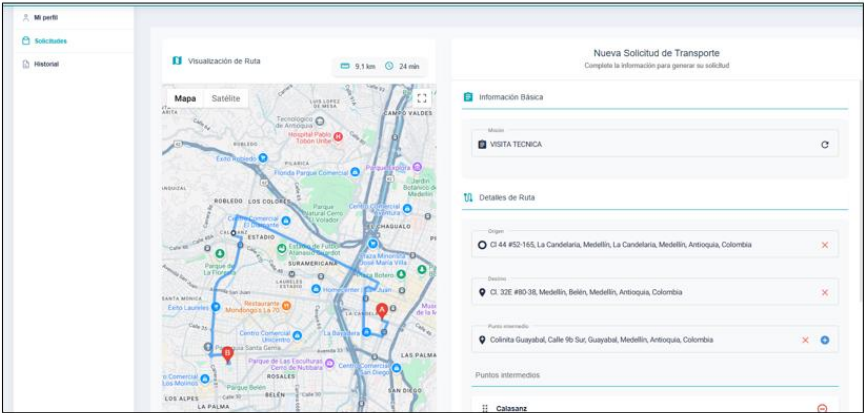


Ilustración 3
 Aplicativo Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional (SIGAI).
 Fuente: Aplicativo SIGAI

PLAZAS DE MERCADO

En el año 2023, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín celebró cuatro (4) Convenios de Asociación con las Cooperativas que administran las Plazas de Mercado de la Ciudad (Minorista, Flórez, Campo Valdés y La América), los cuales se encuentran enmarcados y estructurados, de acuerdo con el Decreto 0819 de 2022, el cual establece el modelo de gestión para la operación de las Plazas de Mercado.

Tabla 1. Convenios de Asociación Plazas de Mercado

INMUEBLE	No. CONVENIO	NOMBRE DE LA COOPERATIVA	FECHA INICIO	FECHA FINAL
PLAZA MINORISTA	4600097273	Cooperativa de Comerciantes de la Plaza Minorista – COOMERCA	28/03/2023	28/03/2033
PLAZA DE FLÓREZ	4600098441	Cooperativa Multiactiva de la Plaza de Flórez - COPLAFLOREZ	26/06/2023	26/06/2033
PLAZA LA AMÉRICA	4600098653	Cooperativa Multiactiva de La América-COPLAZA	11/07/2023	11/07/2033
PLAZA CAMPO VALDÉS	4600098491	Cooperativa Multiactiva Plaza Satélite de Mercado Campo Valdés	26/06/2023	26/06/2033

Seguimiento a Plazas de Mercado
 Fuente: Creación propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

A partir del año 2024, la Subsecretaría de Gestión de Bienes de la Secretaría de Suministros y Servicios viene realizando la supervisión de dichos convenios de asociación y, con el objetivo de entender la ejecución de los mismos, instalamos las mesas de trabajo con las Plazas de Mercado para dar acompañamiento y seguimiento a las obligaciones contractuales, además para analizar temas técnicos, financieros, administrativos y jurídicos con cada uno de los asociados y poder evaluar el modelo de gestión que se encuentra vigente.

Durante el año 2024 y con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas para la administración de estos inmuebles y el mejoramiento de su infraestructura, se realizaron las siguientes mesas de trabajo con las cuatro (4) Plazas de Mercado del Distrito: Minorista, Flórez, Campo Valdés y La América:

Plaza Minorista: 10

Plaza de Flórez: 3

Plaza Campo Valdés: 4

Plaza La América: 4

Finalmente, también se han desarrollado **36 mesas de trabajo transversales** con otras dependencias del Distrito como Secretaría de Hacienda, Departamento Administrativo de Planeación (DAP), Seguridad Alimentaria, Gerencia de Corregimientos, Secretaría de Medio Ambiente y Secretaría de Salud, la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas (APP) como entidad descentralizada y entidades de apoyo a la labor de supervisión de los convenios.



Reunión Cooperativa Coomerca - Plaza Minorista
Comuna 10 - La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

La Unidad de Administración de Bienes Inmuebles (UABI), maneja un inventario

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

aproximado de 55.000 registros sobre bienes inmuebles entre fiscales y de uso público en las definiciones que da cuenta el Código Civil, los cuales deben ser sometidos a los diferentes procedimientos que conforman el ciclo del proceso administración de bienes inmuebles y de los establecidos en la normatividad vigente, así como la gestión de cartera por los bienes dispuestos contractualmente que permitan obtener su aprovechamiento.

El dinamismo de los activos fijos propiedad del Distrito o bajo su responsabilidad, hace que el inventario de los bienes esté en constantemente movimiento, por lo que se requiere una permanente actualización, siendo además necesario llevar a cabo una serie de actividades como: la administración, identificación, conservación, inspección, supervisión, disposición, saneamiento del inventario y entrega de los bienes, donaciones; además, de la realización de procedimientos para darle cumplimiento a todas las mutaciones (variaciones de tipo jurídico o físico) que existen en el tiempo para el caso de los bienes inmuebles.

Esta dependencia partiendo del desarrollo de los procesos, requiere para los bienes inmuebles de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la administración, registro y actualización del inventario de los mismos, como también lo concerniente al diagnóstico físico, jurídico y económico de cada uno, con la intención de lograr desarrollar actividades como: trámites y gestión jurídica, supervisión e inspección de inmuebles, facturación, gestión de la cartera, calidad y seguimiento a planes de mejoramiento y gestión administrativa.

Vigencia 2025

Proyecto y Acuerdo de Enajenaciones

La Secretaría de Suministros y Servicios, a través de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, adelantó el Proyecto de Acuerdo N° 56 de 2025 mediante el cual se propone la enajenación a título gratuito de quince (15) bienes inmuebles fiscales solicitados por el Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín (Isvimed) y aprobado mediante Acuerdo N° 45 de 2025, con el propósito de que dicho Instituto desarrolle proyectos de vivienda social en beneficio de la comunidad.

Con esta iniciativa aportamos al cumplimiento de las metas del programa “Acceso a vivienda en condiciones dignas para todos”, cuyo propósito es “apoyar la solución de las necesidades habitacionales de los grupos humanos en situación de pobreza o vulnerabilidad”, enmarcado en el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 Medellín Te Quiere.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Asimismo, identificamos 22 bienes inmuebles susceptibles de enajenación a título oneroso, a través del mecanismo de subasta pública, y 69 inmuebles en los cuales el Distrito cuenta con un porcentaje de derecho de propiedad, ubicados en distintos municipios del país, los cuales podrán ser enajenados mediante proceso judicial, o subasta pública.

En conclusión, este proyecto permitirá optimizar el patrimonio público, al reducir los gastos de administración y mantenimiento asociados a bienes inmuebles que no generan beneficios, y al mismo tiempo, generar recursos que podrán destinarse a las verdaderas necesidades de la ciudad.

De otro lado, desde la Secretaría de Suministros y Servicios, a través de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, se logró la expedición del Acuerdo N° 42 de 2025, mediante el cual se autoriza la desafectación parcial de un bien de uso público y su enajenación a título de permuta a favor de Empresas Varias de Medellín (Emvarias).

Gracias a esta gestión, se avanza en la construcción de una nueva Estación de Bomberos Caribe CB5, con un área de 1.255 m² y una inversión estimada de \$8.933 millones, sin generar erogaciones para el Distrito. Al mismo tiempo, se facilita la ejecución del proyecto estratégico de la “Estación de Transferencia de Residuos Sólidos”, que optimizará la gestión y reducción de costos operativos en el manejo de residuos.

Este proyecto representa un intercambio justo y equilibrado, que fortalece la capacidad operativa del Cuerpo Oficial de Bomberos, impulsa la eficiencia ambiental y contribuye al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital “Medellín Te Quiere 2024–2027”, así como de los compromisos del Acuerdo 115 de 2019 y el convenio interadministrativo 4600092193 de 2021.

Alianza C40

En 2025, como parte de C40 Cities -una red global de alcaldes y alcaldesas de las principales ciudades del mundo-, continuamos unidos en la acción para enfrentar la crisis climática y lograr reducciones significativas en las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI).

A través del Programa de Implementación de Acción Climática – United Kingdom's Climate Action Programme – Climate Action Implementation - UCAP CAI, financiado por el Gobierno del Reino Unido, C40 Cities, está apoyando actualmente a la ciudad de Medellín en la ejecución de acciones climáticas ambiciosas; entre estas acciones se destacan el fortalecimiento de la capacidad técnica de los servidores en el sistema de gestión de la energía bajo la norma ISO

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

50001:2018, el apoyo técnico para lograr la eficiencia energética en edificaciones públicas y la utilización de energía eléctrica proveniente de fuentes renovables no convencionales como lo son, los sistemas solares fotovoltaicos y la descarbonización en edificios públicos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se realizaron auditorías energéticas en ocho (8) edificaciones públicas, visitas técnicas para la identificación de los usos significativos de la energía en veintinueve (29) edificaciones públicas pertenecientes al Conglomerado Público y el desarrollo del software para la gestión de datos de energía del Distrito de Medellín. Como resultado de estas acciones, logramos la generación de ocho (8) informes de auditoría energética y la publicación de la Circular SSS202560000103 de 2025, mediante la cual se implementan las acciones de eficiencia energética en las edificaciones públicas priorizadas.

Además de lo anterior, logramos el diseño de la estrategia de la descarbonización de la demanda de energía en edificios públicos de Medellín, lo cual nos aportará a la reducción del consumo energético y las emisiones de gases de efecto invernadero – (GEI), dando continuidad a la implementación de esta estrategia en el Centro Administrativo Distrital CAD, la Casa de Justicia El Bosque y en el Edificio Vásquez del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El evento de la Academia C40 consolida a Medellín como un centro de colaboración entre ciudades de Latinoamérica, Asia y África. Además, refuerza la reputación de la ciudad como líder mundial en eficiencia energética y su compromiso con la descarbonización de los edificios públicos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Academia de descarbonización de edificaciones públicas C40 Cities.
Comuna 14 – El Poblado.
Secretaría de Suministros y Servicios.

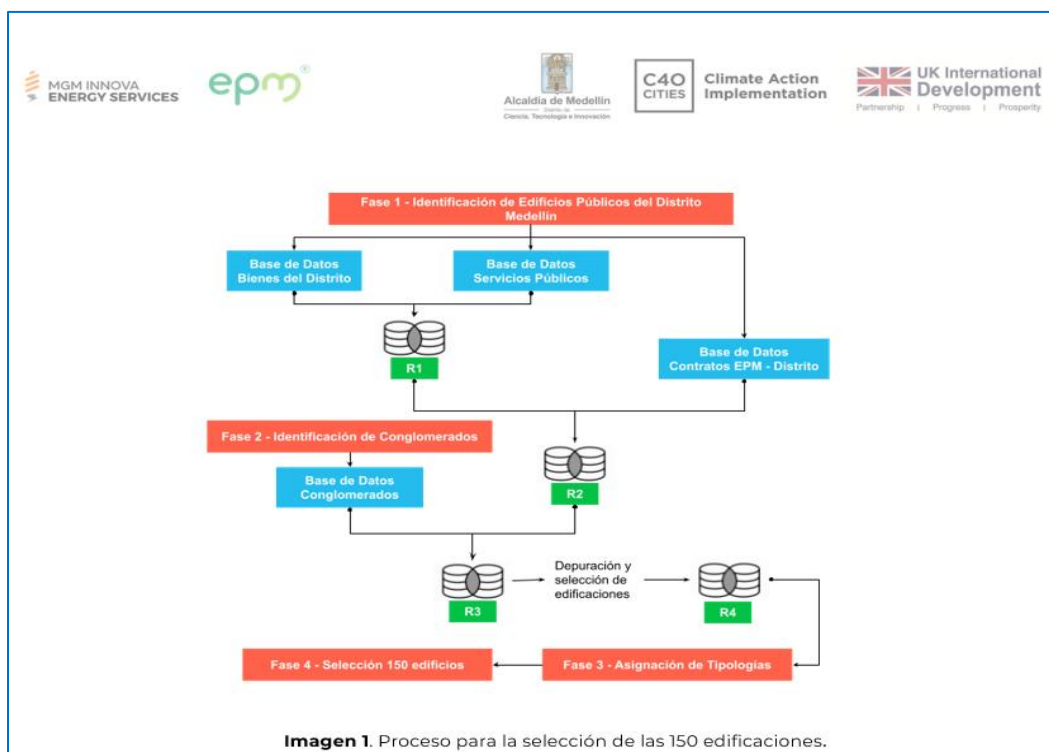


Ilustración 4
Caracterización edificaciones públicas de Medellín – C40 Cities.
Fuente: Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Sistema de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional - SIGAI

En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, implementamos el Sistema de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional (SIGAI), orientado a cubrir las necesidades en materia presupuestal, financiera y operacional, relacionadas con el transporte propio, el transporte contratado, la gestión de bienes y la gestión ambiental institucional, mediante el desarrollo de módulos adaptados a la dinámica de operación del Distrito.

El proyecto general integra los siguientes módulos en función de los servicios administrados por la Subsecretaría de Gestión de Bienes de la Secretaría de Suministros y Servicios:

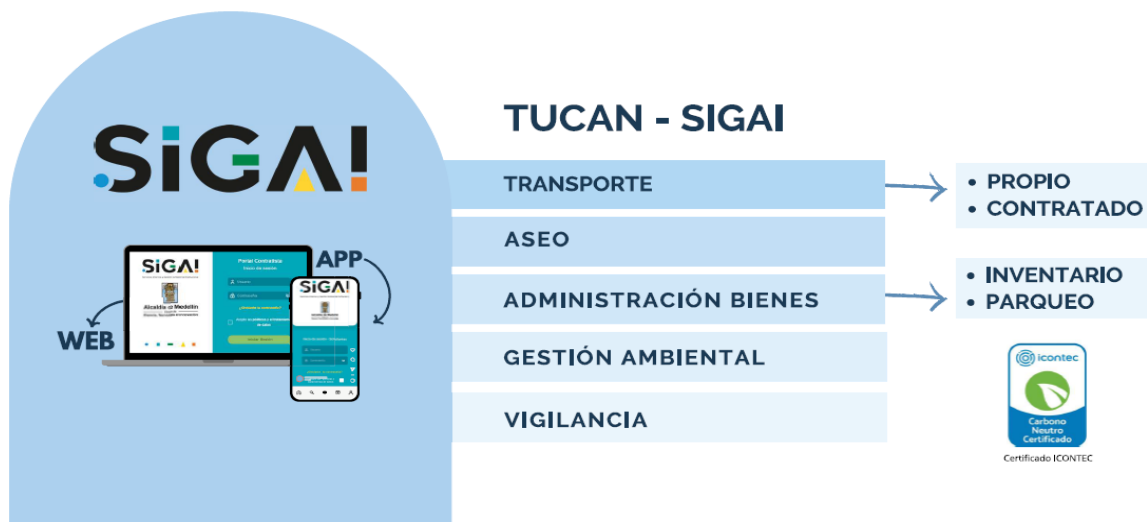


Ilustración 5
Sistema de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional (SIGAI)
Fuente: Creación Propia

- **Módulo de Transporte Contratado:** Contiene la implementación de sistema web y aplicativos móviles para la gestión operativa de servicios de transporte contratado. Este módulo incluye los siguientes componentes.
 - Operación vehicular
 - Auditoría y facturación de servicios
 - Financiero
 - Integración sistema satelital GPS

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

- **Módulo de Transporte Propio:** Contiene la implementación de sistema web y aplicativos móviles para la gestión operativa de servicios de transporte propio. Este módulo incluye los siguientes componentes.
 - Inspección preoperacional de vehículos
 - Mantenimiento de vehículos
 - Plan Estratégico de Seguridad Vial
- **Módulo de Gestión Ambiental Institucional:** Contiene la implementación de sistema web para la gestión operativa de la gestión ambiental institucional. Este módulo incluye los siguientes componentes
 - Gestión de consumos
 - Planimetría de sedes
 - Analítica de datos
 - Reportes normativos y para toma de decisiones

Actualmente se encuentra en operación el módulo de transporte contratado, que permite, mediante el proceso de sistematización, la obtención de datos en tiempo real para realizar seguimiento y control a los servicios de transporte contratado en materia de presupuesto, personal, operatividad y gestión del gasto, propendiendo por mayores eficiencias y optimización de recursos.

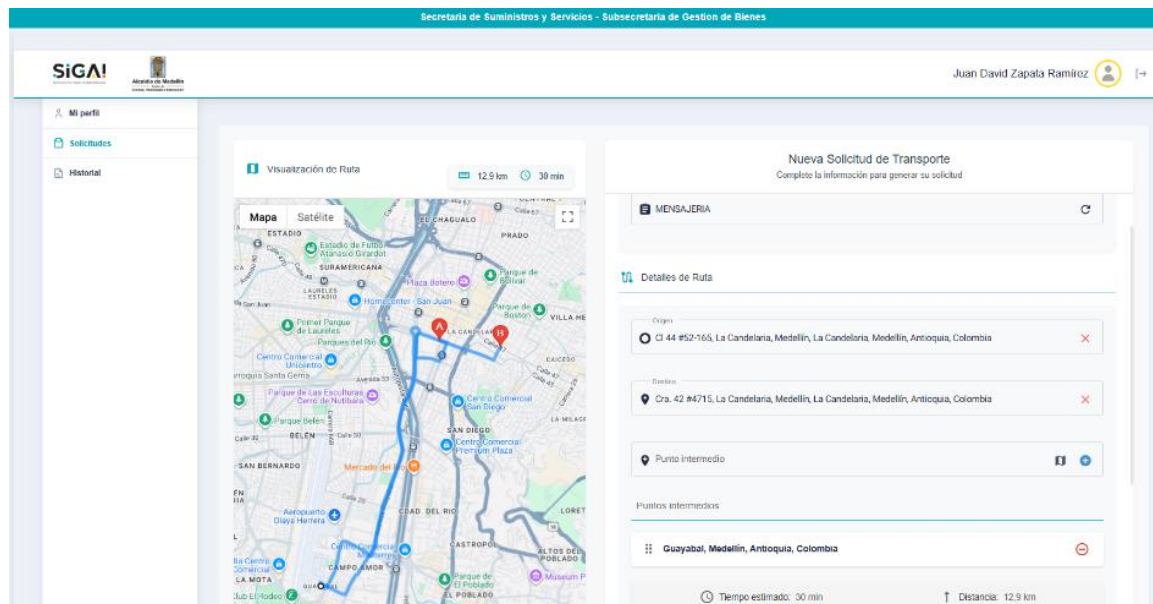


Ilustración 6

Sistema SIGAI, Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional.

Fuente: Sistema SIGAI

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Ilustración 7

Sistema SIGAI, Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional.
Fuente: Aplicativo SIGAI

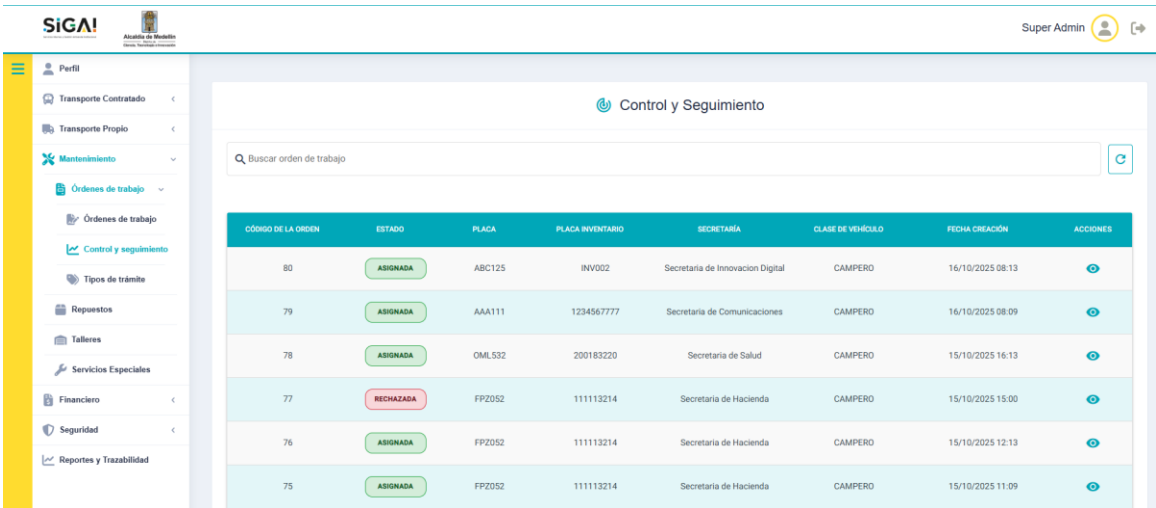
También se encuentra en operación, en el módulo de transporte propio, la Inspección Preoperacional, que comprende la configuración de sistemas web y móvil, lo que permite el diligenciamiento diario en línea de la inspección preoperacional de los vehículos, orientado a la mitigación de riesgos asociados a la conducción y al mantenimiento de los mismos.



Ilustración 8

Módulo inspección preoperacional de vehículos.
Fuente: Sistema SIGAI

El mantenimiento de Vehículos comprende la configuración de partes intervinientes en el flujo de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad del Distrito de Medellín. Actualmente se cuenta con un módulo en prueba piloto que vincula talleres, repuestos, órdenes de trabajo y servicios especiales.



The screenshot displays the SIGAI system interface. On the left is a sidebar menu with options like Perfil, Transporte Contratado, Mantenimiento, and others. The main area is titled 'Control y Seguimiento' and features a search bar 'Buscar orden de trabajo'. Below this is a table with the following data:

CÓDIGO DE LA ORDEN	ESTADO	PLACA	PLACA INVENTARIO	SECRETARÍA	CLASE DE VEHÍCULO	FECHA CREACIÓN	ACCIONES
80	ASIGNADA	ABC125	INV002	Secretaría de Innovación Digital	CAMPERO	16/10/2025 08:13	
79	ASIGNADA	AAA111	1234567777	Secretaría de Comunicaciones	CAMPERO	16/10/2025 08:09	
78	ASIGNADA	OML532	200183220	Secretaría de Salud	CAMPERO	15/10/2025 16:13	
77	RECHAZADA	FP2052	111113214	Secretaría de Hacienda	CAMPERO	15/10/2025 15:00	
76	ASIGNADA	FP2052	111113214	Secretaría de Hacienda	CAMPERO	15/10/2025 12:13	
75	ASIGNADA	FP2052	111113214	Secretaría de Hacienda	CAMPERO	15/10/2025 11:09	

Ilustración 9
Módulo de órdenes de mantenimiento
Fuente: Sistema SIGAI

Los siguientes, son los beneficios asociados a la implementación del sistema SIGAI en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

-  Posibilidades de optimizar los servicios
-  Información en línea
-  Agilidad en el servicio
-  Generar ahorro económico al Distrito en este servicio
-  Reducción de impacto medio ambiental en la prestación del servicio de transporte contratado
-  Generación de informes y trazabilidad

Ilustración 10
Beneficios Implementación SIGAI
Fuente: Creación Propia

A continuación, se referencian las principales cifras asociadas al Sistema SIGAI para la vigencia 2025:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Actualmente el sistema SIGAI genera un impacto directo a **3800 usuarios solicitantes, 680 enlaces administradores, 504 conductores, 9 empresas transportadoras y 35 dependencias del Distrito de Medellín.**



Capacitación a conductores y conductoras en SIGAI Auditorio Plaza de la Libertad.
Comuna 10 – La Candelaria.
Secretaría de Suministros y Servicios.

- El sistema SIGAI – TUCÁN se encuentra instalado, implementado y estabilizado en el **100% de las dependencias de la Entidad** que hacen uso del servicio de transporte contratado y su ejecución ha sido satisfactoria toda vez que se han obtenido resultados positivos de cara a todos los usuarios contando con un registro superior a **10.000 servicios de transporte** gestionados cada mes.
- Logramos la reducción de **19 horas promedio por vehículo**, logrando un mejor uso de los mismos, reduciendo la cantidad de horas pagadas a vehículos sin uso con una mejor logística y optimizando el uso del presupuesto del Distrito, con un ahorro aproximado de 2.000 millones de pesos al año.
- El 16 de mayo de 2025 se culminó el proceso de implementación, eliminando el uso de planillas físicas, con una proyección en términos de reducción en consumo de papel de **72.000 folios anuales** lo que evitará la generación anual de **300 Kilogramos** de CO₂e aproximadamente.

Se realizó el diseño preliminar del módulo de Gestión Ambiental, el cual permitirá la captura de datos de fuentes de emisión del Distrito como, energía, combustible,

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

papel, viajes aéreos, entre otros, además de análisis de datos y generación de informes para la toma de decisiones.



Ilustración 11
Prototipo reportes módulo ambiental.
Fuente: Creación Propia

Inmuebles Proyectos Estratégicos

Dando cumplimiento a las metas en materia de desarrollo de Proyectos Estratégicos establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital “Medellín Te Quiere 2024–2027”, realizamos la identificación y viabilización de los bienes inmuebles propiedad del Distrito de Medellín, con el fin de atender las necesidades de inmuebles potencialmente aptos para la atención de requerimientos de las diferentes dependencias que tienen proyectos inmobiliarios dentro de sus objetivos misionales, los cuales tienen como finalidad extender o prestar nuevos servicios a la ciudad.

De acuerdo con lo anterior, analizamos 297 inmuebles requeridos por las dependencias en las diferentes comunas de la ciudad y como resultado del trabajo

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

realizado, se ha viabilizado el 13% de los bienes inmuebles para su implementación y acción futura.

Cantidad de Inmuebles Analizados

297

-  COMISARIA DE FAMILIA
-  PISCINAS DISTRITALES
-  JARDÍN BUEN COMIENZO
-  CLT
-  ESTACIÓN BOMBEROS FORESTAL
-  C.A.S.A MUSICA
-  CERROS PARA VOS
-  EXPANSIÓN MUSEO DE ANTIOQUIA
-  ALMACENAMIENTO DE INSUMOS
-  PARQUE DEPORTIVO DE ALTO RENDIMIENTO Y DE BIENESTAR
-  Recreo, PISCINAS DISTRITALES
-  Recreo
-  CINEMATECA DISTRITAL
-  JARDÍN BUEN COMIENZO, PISCINAS DISTRITALES
-  MESA DISTRITAL VIVIENDA
-  C.A.S.A ACADEMIA + Recreo + JARDIN DE BUEN COMIENZO
-  MUSEO DEL REGGAETON

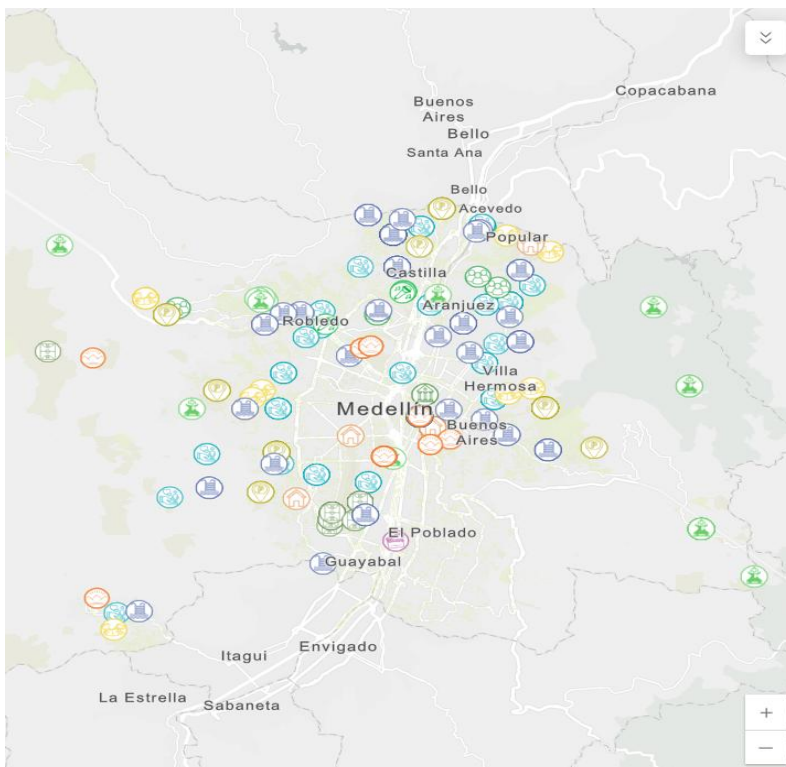


Ilustración 12

Visor en desarrollo Subsecretaría de Gestión Bienes
Fuente: Pantallazo Visor Gestión de Bienes

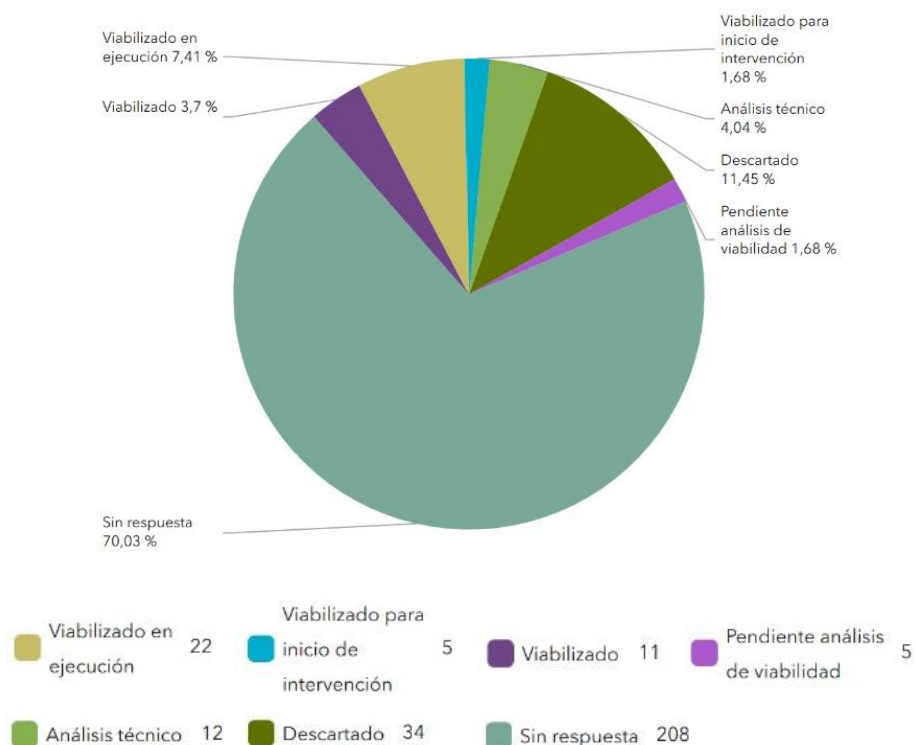


Ilustración 13
Visor en desarrollo Subsecretaría de Gestión Bienes
Fuente: Creación Propia

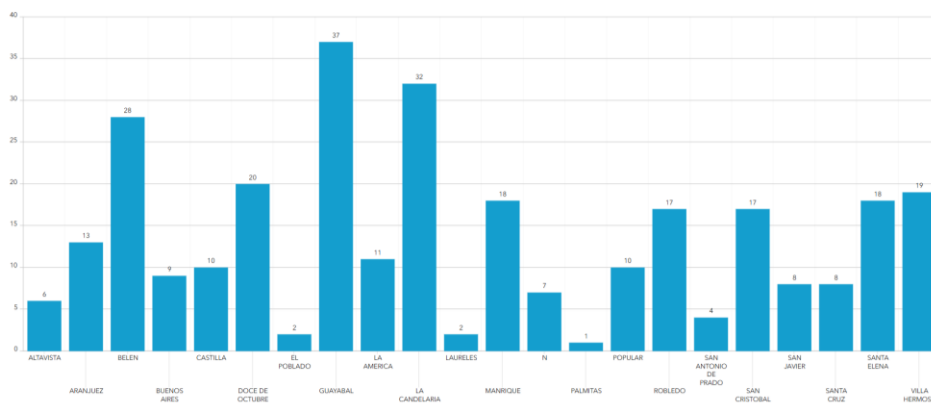


Ilustración 14
Visor en desarrollo Subsecretaría de Gestión Bienes
Fuente: Creación Propia

Proyectos Estratégicos viabilizados

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Con base en la información recibida por parte de las dependencias, se presentan los indicadores correspondientes a los predios viabilizados.

Entidad Solicitante	Inmuebles Analizados
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	16
MEDIOAMBIENTE	7
CULTURA	4
INDER	4
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	4
SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO LOCAL Y CONVIVENCIA	2
DAGRD	1

Ilustración 15
Visor en desarrollo Subsecretaría de Gestión Bienes
Fuente: Creación Propia

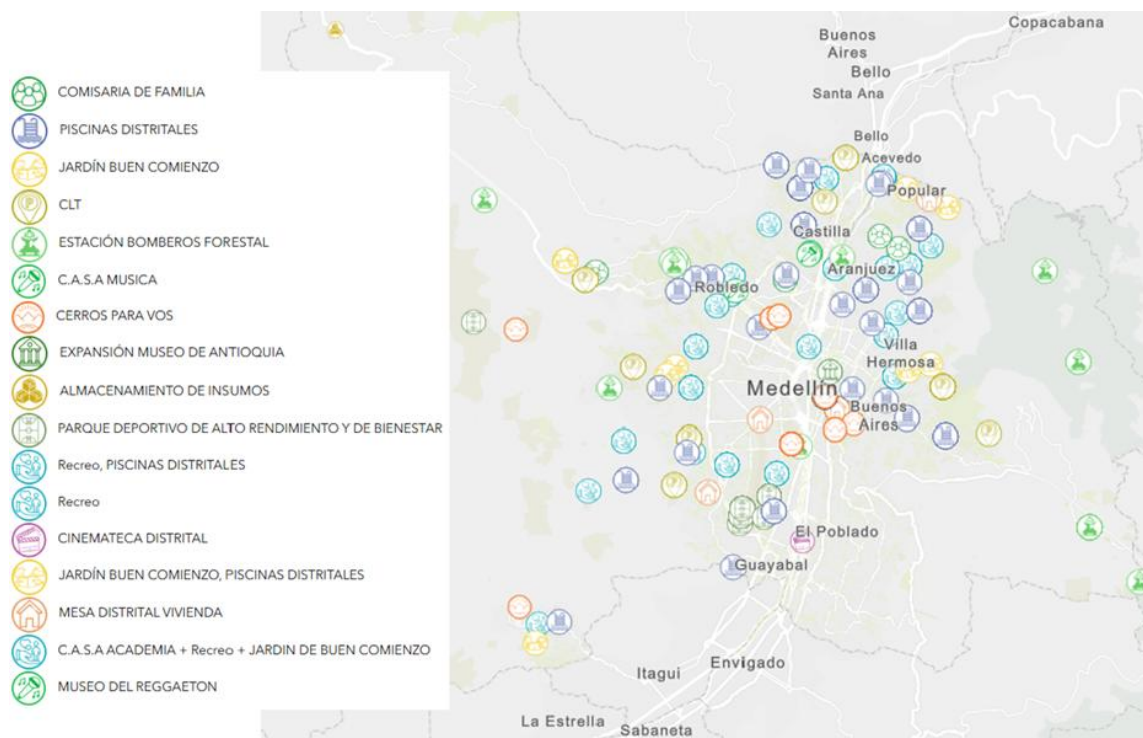


Ilustración 16
Visor en desarrollo Subsecretaría de Gestión Bienes
Fuente: Pantallazo Visor Gestión de Bienes

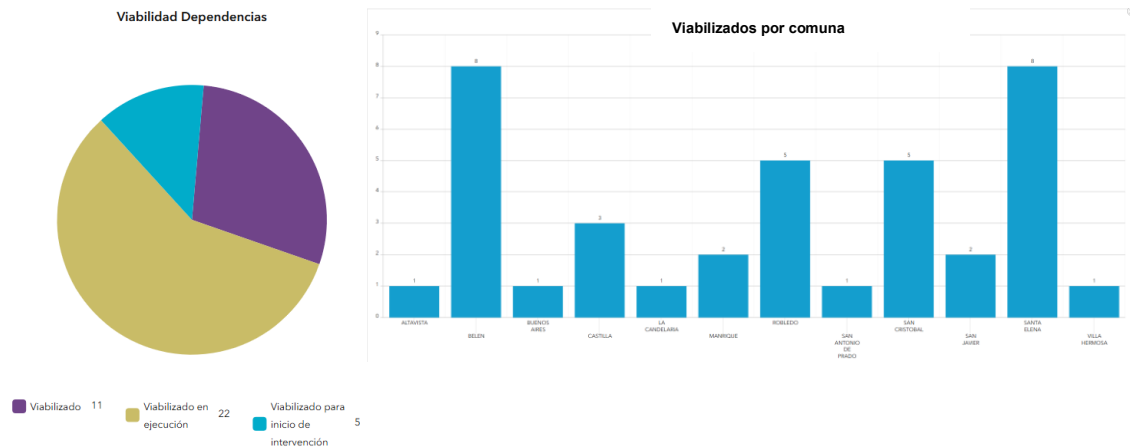


Ilustración 17
Visor en desarrollo Subsecretaría de Gestión Bienes
Fuente: Creación Propia

Entregas de inmuebles realizadas al INDER para los proyectos CASA DEPORTE

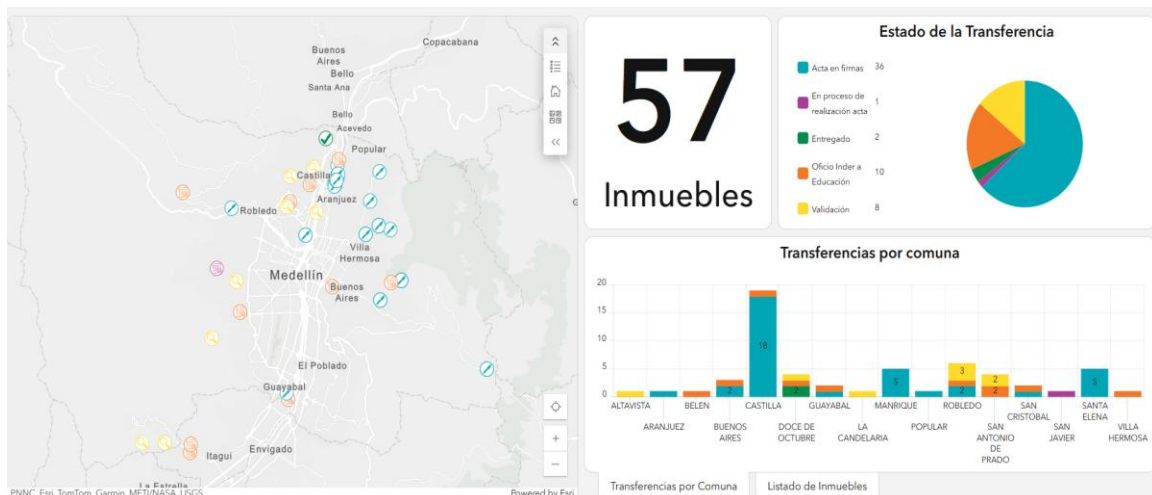


Ilustración 18
Visor en desarrollo Subsecretaría de Gestión Bienes
Fuente: Creación Propia

Asesoría especializada en análisis de riesgo y aseguramiento del Distrito

Creamos una unidad en riesgo con el propósito de realizar un acompañamiento especializado para la evaluación de riesgos al Distrito y al Conglomerado Público, buscando tener mejor aseguramiento en el cubrimiento de los riesgos, así como generar eficiencias en los valores de primas de las pólizas.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Dado lo anterior, se han venido realizando mesas de trabajo con las diferentes dependencias y entidades descentralizadas (Instituto de Deportes y Recreación de Medellín (INDER) – Institución Universitaria Pascual Bravo - Institución Universitaria ITM - Colegio Mayor de Antioquia – Metroparques – E.S.E. Metrosalud), con el fin de conocer a detalle sus necesidades puntuales en la administración de los riesgos y seguros.

Se ha venido depurando la matriz de siniestros del Distrito en aras de recibir las indemnizaciones en dinero, reposiciones o reparaciones dando cumplimiento al contrato de seguros.

2.1 Aspectos positivos y negativos en la gestión

AÑO 2024

Subsecretaría de Planeación y Evaluación

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Durante la vigencia 2024, en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través de la Secretaría de Suministros y Servicios desarrollamos acciones orientadas al fortalecimiento del uso de las plataformas SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en coherencia con los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Estas acciones contribuyeron a mejorar las capacidades técnicas de las personas involucradas en el proceso contractual y a garantizar el acompañamiento permanente a las dependencias de la Administración Distrital.

El desarrollo de actividades de capacitación y soporte técnico permitió fortalecer la apropiación institucional de las plataformas y asegurar la continuidad operativa de los procesos de contratación pública. No obstante, el volumen de solicitudes de soporte evidenció oportunidades de mejora relacionadas con el nivel de autonomía de las personas usuarias y la necesidad de ajustar las estrategias pedagógicas implementadas.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM)

Realizamos el informe mes a mes con la información consolidada de las diferentes dependencias, lo que permitió mejorar la calificación en la Auditoría Financiera y de Gestión, para la vigencia 2024 obteniendo 99,8 sobre 100 puntos. Venimos optimizando los reportes, con la actualización de las tramas de cargue masiva de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

información por parte de la Contraloría, mediante las resoluciones 692 de 2022 y 0460 de 2024 (Versión 11).

Al cierre de la vigencia reportamos a la Contraloría Distrital de Medellín 1769 contratos.

Rendición de la cuenta para la Contraloría General de la República (CGR)

Teniendo en cuenta la implementación del nuevo Aplicativo de la Unidad de Información (APPUI), que es una plataforma centralizada, desarrollada por la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (DIARI), de la Contraloría General de la República. Realizamos los pasos requeridos para la creación de usuarios por cada dependencia, con el apoyo del enlace de la Secretaría de Evaluación y Control.

Con este Aplicativo de la Plataforma de la Unidad de Información (APPUI) evidenciamos la facilidad para el cargue de la información, optimización de los procesos de verificación y precisión de los datos reportados.

Al cierre de la vigencia 2024 reportamos a la Contraloría General de la República 1278 contratos.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas

Activamos 243 contratistas directos con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en la plataforma SIGEP II, con el respectivo acompañamiento y asesoría para las contratistas y los contratistas nuevos en la elaboración de las hojas de vida.

Establecimos comunicación constante vía correo electrónico con las contratistas, los contratistas, las supervisoras y los supervisores de contrato, en la cual informamos el avance del diligenciamiento de las hojas de vida; lo que permitió optimizar los tiempos de aprobación.

Realizamos capacitación para las entidades descentralizadas, con la participación de veintidós (22) asistentes.

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

Realizamos los reportes de contratos, de acuerdo con el Decreto 1510 de 2013, el Decreto 1082 de 2015, y la Circular Externa 02 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). Este informe lo realizamos a través del aplicativo dispuesto por las Cámaras de Comercio por medio de la Confederación

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras). Desde la Secretaría de Suministros y Servicios, para la vigencia 2024 reportamos 43 contratos en ejecución en el RUES.

Como aspecto negativo para SIGEP Contratistas

Se requiere implementar acciones orientadas a mejorar el nivel de compromiso de los operadores de la contratación en cada dependencia, para reportar a los servidores enlace para el SIGEP II, las contratistas y los contratistas a su cargo que ingresan al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para prestación de servicios.

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Durante la vigencia, en la Subsecretaría evidenciamos un desempeño destacado en la gestión contractual, reflejado en el cumplimiento del 100% de los procesos de contratación programados en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), incluidas sus respectivas modificaciones, garantizando así la ejecución oportuna de las necesidades institucionales.

Avanzamos en el fortalecimiento y estandarización de los procesos mediante la actualización documental del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes – GECCO, así como con la implementación y puesta en marcha de los Pliegos Tipo establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, junto con la homologación de los pliegos propios del Distrito con dichos lineamientos, contribuimos a una mayor transparencia, uniformidad y seguridad jurídica en los procesos contractuales.

Destacamos la estructuración e implementación de la modalidad de Selección Abreviada a través del mecanismo de Bolsa de Productos, estrategia que permitió optimizar tiempos en los procesos de contratación y promover una mayor pluralidad de oferentes, fortaleciendo los principios de eficiencia y competitividad.

Asimismo, realizamos de manera oportuna y con calidad las inscripciones de proveedores, acreedores y contratistas solicitadas a través del correo institucional, lo que permitió garantizar la trazabilidad de la información y brindar respuestas efectivas y ágiles a las solicitudes presentadas.

En las capacitaciones desarrolladas en la Escuela de Proveedores registramos una participación significativa, evidenciando un alto nivel de aceptación por parte de los asistentes. Los resultados de las encuestas de satisfacción muestran que más del 95% de los participantes manifestaron estar satisfechos o muy satisfechos con las jornadas de formación.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

De igual manera, en la Escuela de Compras Públicas Transparentes logramos convocar a un amplio número de asistentes tanto del Distrito como del Conglomerado Público, quienes participaron activamente en las capacitaciones periódicas, reflejando un alto nivel de motivación e interés, de acuerdo con los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada al cierre de la vigencia.

Realizamos oportunamente los certificados de contratos suscritos por la Secretaría de Suministros y Servicios, lo que facilitó a los interesados, continuar con la participación en algunos procesos contractuales y también, en acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponentes (RUP). De igual manera, su expedición oportuna contribuyó al cierre efectivo de los procesos en SAP.

En general, si bien los resultados son positivos, se identifican oportunidades para continuar fortaleciendo la gestión en aspectos como el monitoreo, seguimiento y control, estar a la vanguardia de la constante actualización normativa, esto implica el reto de mantener capacitación permanente y apropiación efectiva por parte de todos los actores involucrados, para garantizar sostenibilidad y mejora continua en la gestión.

Aspectos Negativos:

Certificados de Contratos

- La no disposición oportuna de la información en la plataforma SECOP II por parte de los supervisores, retrasa la elaboración de los certificados.

Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

En la vigencia 2024, logramos avances estructurales en la organización, trazabilidad y control en la ejecución contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, estandarizando lineamientos encaminados al fortalecimiento del rol de la supervisión y de la liquidación oportuna de contratos. No obstante, persisten retos asociados a la oportunidad de la información remitida desde la supervisión contractual y del registro, actualización y publicidad de esta, en las plataformas del Sistema de Seguimiento a la Contratación (SAP) y Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Unidad de Bienes Muebles y Seguros

Aspectos Positivos:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Con el Talento Humano y el recurso tecnológico dispuesto para el Programa de Bienes Muebles y Seguros, se logró cubrir la totalidad de la demanda de nuestros productos y servicios a los clientes internos (Servidores) y la comunidad que demanda reparación de daños por incidentes o accidentes que se presentan con terceros y que requieren de la administración una posible indemnización por los hechos ocurridos.

Se mantiene actualizada la base de datos correspondiente a los bienes muebles adquiridos por el Distrito, los cuales son plaqueteados, inventariados y asegurados en la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, esto contribuye a la conservación de la fidelidad, credibilidad de la información financiera de la entidad representada en sus bienes muebles.

Por medio de la plataforma de verificación de bienes muebles en línea se logra que la comunidad Distrital interactúe en el proceso de conservación y custodia de los bienes, partiendo del principio de corresponsabilidad de todos los servidores públicos en el cuidado y custodia de éstos.

En cuanto al procedimiento de remates, este contribuye al logro de los objetivos organizacionales mediante el saneamiento contable de los bienes que, debido a su grado de obsolescencia y deterioro, requieren ser depurados. De este modo, se garantiza la actualización permanente y la fidelidad de la información contable del Distrito.

Aspectos Negativos:

La Unidad de Bienes Muebles y Seguros no cuenta con espacios adecuados en bodegas ni con la cantidad de bodegas que requiere el Distrito, que permitan cubrir la demanda de reintegros de los servidores de la entidad central y de las sedes externas.

En el área de seguros, a pesar de que se cumple con el objetivo de aseguramiento, el presupuesto asignado no es el suficiente, lo que obliga permanentemente a esta unidad a realizar adiciones presupuestales de los diferentes ramos contratados, lo cual impide la fluidez y celeridad de este tipo de contratos. Estas continuas adiciones implican que el producto adquirido se encarezca debido a que las compañías aseguradoras incrementan el valor de las primas.

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

Aspectos Positivos:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Para el año 2024 se consolida un equipo de trabajo articulado y comprometido con todos los procedimientos que hacen parte de la UABI, gracias a la posibilidad de seleccionar las personas a contratar, de acuerdo no solo a los conocimientos académicos, si no a las competencias requeridas; generando sinergias importantes para la resolución de temas que se presentaron en el día a día.

Se destaca la articulación social adelantada con ciudadanos ocupantes regulares e irregulares de diferentes locales comerciales, la cual ha permitido avanzar en su vinculación para la formalización de la tenencia de los inmuebles.

Se destaca en esta administración la disposición para escuchar al servidor vinculado y el asertividad en la atención.

Se resalta la participación constante y activa de la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles en el Comité Geográfico, en representación de la Secretaría de Suministros y Servicios, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de la información geoespacial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Aspectos Negativos:

Aún no se dispone de recursos de fondo fijo para atender los diferentes trámites requeridos por la Unidad, lo que limita la agilidad en su gestión.

Es necesario fortalecer la capacidad tecnológica de los equipos de trabajo, tanto en hardware como en software, con el fin de mejorar el desempeño y la eficiencia de los procesos.

Unidad de Mantenimiento

Aspectos Positivos:

Realizamos todos los trámites necesarios para la celebración de los contratos, con el fin de realizar la atención de los distintos requerimientos que se generan en el CAD y en las sedes externas referente a los mantenimientos en obras civiles, obras eléctricas, electromecánicas y muebles.

Respuesta oportuna a los requerimientos generados por los servidores y contratistas del CAD y sedes externas a través de la plataforma CSC (Arandas).

Aspectos Negativos:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Desarticulación con el direccionamiento estratégico para la atención de las necesidades del CAD y sedes propias referente a los sistemas eléctricos y electromecánicos.

Insuficiencia de recursos económicos y demoras en tiempos de contratación, los cuales generan retrasos en la ejecución y dificultan el alcance de las metas.

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

Aspectos Positivos:

Innovación: Hemos avanzado gracias a la confianza y el presupuesto que desde la Subsecretaría se ha asignado, en la tecnología que permitirá facilitar el control de los servicios que prestamos, el presupuesto y las actividades administrativas que compensan la falta de personal. Contamos con un 90% de avance en el módulo de transporte contratado, el cual ya se encuentra funcional y con unas mejoras permanentes; con el módulo de administración y mantenimiento de vehículos propios ya contamos un 50% de avance, su funcionalidad permitirá mayor claridad de los gastos que se generan en el mantenimiento y el control de los vehículos, además de tener el control de estado del vehículo que se encuentra conectado con el Sistema de Localización Automática de Vehículos (AVL), además se está desarrollando desde el aplicativo para que también permita el control de combustible asociado al kilometraje recorrido de los vehículos según los dispositivos AVL, también permitirá el control de vencimiento de documentos y licencias de manera automática, el control de kilometraje, la programación de mantenimientos y el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Coordinación: Mejoramos, con el apoyo del despacho de la Secretaría los tiempos de solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registro Presupuestal (RP), y procesos de selección genéricos como Aseo, Vigilancia o Transporte, con el fin de dar continuidad a la prestación de los servicios los 365 días del año.

AÑO 2025

Subsecretaría de Planeación y Evaluación

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Durante la vigencia 2025 dimos continuidad y maduración a las acciones iniciadas en el periodo anterior, consolidando el uso permanente, articulado y estratégico de las plataformas SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Este uso sostenido permitió fortalecer la gestión contractual, promover la transparencia en los procesos y optimizar las condiciones económicas en la adquisición de bienes y servicios.

Así mismo, el fortalecimiento del equipo de personas administradoras de SECOP II y TVEC permitió una operación más eficiente de las plataformas y una mejor atención a las necesidades institucionales. No obstante, la persistencia de solicitudes de soporte técnico evidenció la necesidad de seguir avanzando en la autonomía de las personas usuarias.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM)

Realizamos el informe mes a mes con los datos consolidados de las diferentes dependencias, la calificación sobre este tema se conocerá en el segundo semestre del año 2026.

Para la vigencia 2025 iniciamos la capacitación por parte de la Contraloría Distrital para la implementación del desarrollo en SAP sobre la Georreferenciación, el cual está proyectado para iniciar su ejecución en el año 2026 luego de realizar las pruebas y aprobaciones por parte de la Unidad de Planeación de Suministros a través de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Al cierre de la vigencia reportamos a la Contraloría Distrital de Medellín 1578 contratos.

Rendición de la Cuenta para la Contraloría General de la República (CGR)

Continuamos utilizando el Aplicativo de la Plataforma de la Unidad de Información (APPUI) desarrollado por la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata (DIARI), para reportar los contratos a la Contraloría General de la República, para la vigencia 2025 cargamos en el sistema 1480 contratos.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas

Activamos 484 contratistas directos con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en la plataforma SIGEP II, con el respectivo acompañamiento y asesoría para los contratistas nuevos en la elaboración de las hojas de vida.

Establecimos comunicación previa con los operadores de contrato en cada dependencia, en la cual enviamos cuadro informativo con la relación de las

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

contratistas y los contratistas activos al finalizar el año en vigencia, con el fin de obtener reporte de continuidad para la próxima vigencia.

Tabla 2. Contratistas activos

Contratistas activos (Nombre de la Dependencia)			
Vigencia (año)			
Ítem	Cédula	Nombre Contratista	Observaciones
1			
2			
3			
4			
5			

Fuente: Base de datos SIGEP

Para las contratistas y los contratistas directos con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, iniciamos en esta vigencia el direccionamiento y seguimiento en torno a la aplicación de la Ley 2013 de 2019: Declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios, requerido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

Realizamos los reportes de contratos, de acuerdo con el Decreto 1510 de 2013, el Decreto 1082 de 2015, y la Circular Externa 02 de 2014 de la SIC. Este informe lo realizamos a través del aplicativo dispuesto por las Cámaras de Comercio por medio de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras). Desde la Secretaría de Suministros y Servicios, para la vigencia 2025 reportamos 52 contratos en ejecución en el RUES.

Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)

Realizamos una gestión eficiente optimizando los recursos, fortalecimos la comunicación con las dependencias, agilizamos los procesos repetitivos, permitiendo mejorar el control y la toma de decisiones basada en datos.

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Durante la vigencia, en la Subsecretaría evidenciamos un desempeño favorable en la gestión contractual, reflejado en el cumplimiento del total de los procesos de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

contratación establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), incluidas sus respectivas modificaciones, lo que contribuyó al desarrollo oportuno de las necesidades institucionales.

Asimismo, fortalecimos la estandarización de los procesos, mediante la actualización documental del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes – GECO, así como la estructuración e implementación de la modalidad de donación en dinero a través de botón de pago y la definición de la modalidad de donación en especie, lo que amplía las alternativas para la gestión de recursos y el apoyo a iniciativas institucionales.

En el marco de un entorno normativo dinámico, identificamos oportunidades permanentes para continuar fortaleciendo la gestión institucional, especialmente en materia de monitoreo, seguimiento y control, así como en la actualización normativa constante y el desarrollo de capacitaciones dirigidas a los actores involucrados. Estas acciones contribuyen a la apropiación de los lineamientos y a la consolidación de procesos orientados a la mejora continua y sostenibilidad de la gestión.

De igual manera, realizamos de forma oportuna y con calidad las inscripciones de proveedores, acreedores y contratistas solicitadas a través del correo institucional, garantizando la trazabilidad de la información y la atención efectiva de las solicitudes presentadas.

Destacamos la alta participación en las capacitaciones de la Escuela de Proveedores, evidenciando un amplio interés por parte de los asistentes. Los resultados de las encuestas aplicadas muestran un alto nivel de satisfacción, donde más del 95% de los asistentes manifestaron estar satisfechos o muy satisfechos con las sesiones realizadas.

En la Escuela de Compras Públicas Transparentes también logramos la participación de un número significativo de personas tanto del Distrito como del Conglomerado Público, quienes asistieron a las capacitaciones periódicas demostrando interés y compromiso con el fortalecimiento de sus conocimientos, lo cual se refleja en los resultados positivos de la encuesta de satisfacción aplicada al cierre de la vigencia.

Finalmente, resaltamos la expedición oportuna de los certificados de contratos suscritos por la Secretaría de Suministros y Servicios, lo cual facilitó a los interesados continuar participando en procesos contractuales y acreditar su experiencia en el Registro Único de Proponentes (RUP). De igual forma, con esta gestión contribuimos al cierre eficiente de los procesos contractuales en el sistema SAP.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Aspectos Negativos:

Certificados de Contratos

- La no disposición oportuna de la información en la plataforma SECOP II por parte de los supervisores, retrasa la elaboración de los certificados.

Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Durante la vigencia 2025, logramos una mayor eficiencia administrativa y control preventivo, reflejado principalmente en la reducción de los tiempos de gestión, asociado a la verificación de procesos y trámites solicitados por las distintas dependencias. Asimismo, fortalecimos la corresponsabilidad por parte de los ordenadores del gasto, atendiendo a las alertas que fueron generadas desde la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, principalmente respecto a contratos pendientes por liquidar y próximos a terminar.

A su vez se destaca como aspecto positivo, la optimización del gasto público, evidenciando una gestión estratégica de los recursos y permitiendo ahorros significativos.

Continúa el desafío de fortalecer en los actores involucrados en el correcto seguimiento y ejecución contractual, el cierre oportuno de expedientes electrónicos de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, cuyo informe de supervisión evidencie una ejecución física y financiera del 100% y aquellos cuyo plazo de ejecución y término para liquidar hayan finalizado, siempre y cuando no se hayan incluido garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, ni obligaciones postcontractuales.

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Unidad de Bienes Muebles y Seguros

Aspectos Positivos:

Incrementamos de forma positiva la participación económica del proceso de subasta pública de bienes muebles del Distrito, al reportar ingresos de 113 lotes subastados, por valor de \$2.178.314.695. Para el año 2025 se realizaron 2 procesos de subastas, en el mes de julio, se subastaron 88 lotes, por valor de \$1.489.659.189 y en el mes de noviembre, se subastaron 49 lotes, por valor de \$688.655.506, los lotes incluyen bienes en desuso como, metal, madera, equipos de cómputo, maquinaria, chatarra, parque automotor, mobiliario y otros.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Realizamos la revisión y la actualización de todos los procedimientos pertenecientes al proceso de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, en su componente de Bienes Muebles, con el fin de ajustarnos a la norma actualizada y asegurar el cumplimiento de la misma.

Como producto del permanente seguimiento que realizamos por parte de la Unidad de Bienes Muebles y Seguros y las campañas motivacionales publicadas en el Boletín al Día, se logró un incremento considerable en la actualización de cartera en línea y una participación más activa por parte de los servidores distritales.

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

Aspectos Positivos:

Durante las vigencias 2025 y 2026, se continúa fortaleciendo el equipo de trabajo con el fin de seguir articulado y comprometido con todos los procedimientos de la Unidad, gracias a la posibilidad de seleccionar las personas a contratar de acuerdo no solo a los conocimientos académicos, si no a las competencias requeridas; generando sinergias importantes para la resolución de temas que se presentaron en el día a día.

Se destaca la articulación social que se continúa realizando con los ciudadanos ocupantes regulares e irregulares de los diferentes locales comerciales, permitiendo la vinculación de estas personas para formalizar su situación de tenencia de los inmuebles.

Se destaca la participación constante y activa de la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles en el Comité Geográfico, en representación de la Secretaría de Suministros y Servicios, en el fortalecimiento de la Gestión de la Información Geoespacial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Se contó con la colaboración de personal calificado y profesional para el logro de los objetivos de la unidad.

Unidad de Mantenimiento

Aspectos Positivos:

Realizamos los trámites para la celebración de los contratos requeridos para atención de los distintos requerimientos que se generan en el CAD y en las sedes

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

externas referente a mantenimientos de obras civiles, de obras eléctricas y electromecánicas y de muebles.

Se gestionaron las acciones requeridas para dar respuesta oportuna a los distintos requerimientos formulados por servidores y contratistas del CAD y de las sedes externas, a través de la plataforma Centro de Servicios Compartidos (CSC) – Aranda.

Aspectos Negativos:

Desarticulación con el direccionamiento directivo para la atención de las necesidades del CAD y sedes propias referente a los sistemas eléctricos y electromecánicos.

Insuficiencia en la asignación de apoyos para las actividades misionales propias del equipo de obras electromecánicas.

Reducción del personal operativo auxiliar de la planta de empleos del Distrito de la Unidad de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, lo que ha disminuido la posibilidad de atender los requerimientos realizados a través del aplicativo Aranda.

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

Aspectos Positivos:

Adquirimos e implementamos del diligenciamiento de los preoperacionales mediante el Sistema de Información de la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional – SIGAI, para los vehículos propios del Distrito de Medellín e igualmente por la misma plataforma el seguimiento del mantenimiento preventivo de los mismos.

Mantenimiento de los vehículos propios del Distrito para que estos estén en perfectas condiciones de uso y funcionamiento. Los mantenimientos preventivos y correctivos se manejan mediante contratación con talleres especializados.

Lideramos capacitaciones a los conductores de vehículos livianos, con el apoyo de la compañía aseguradora, con lo cual se propende por el fortalecimiento de elementos, conceptos, herramientas y gestión de buenas prácticas de conducción.

En el Distrito de Medellín desde el componente de transporte, llevamos a cabo una serie de actividades encaminadas a conservar los recursos naturales y

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

minimizar los posibles impactos ambientales que pueden ser generados por la puesta en marcha de las actividades institucionales pertenecientes al tema de transporte; por lo tanto, se enmarca la importancia del desarrollo de prácticas cada vez más eficientes dando cumplimiento a cabalidad con las exigencias normativas en materia ambiental.

Resaltamos que, para este periodo, logramos la más alta calificación de la certificación del Sistema de Gestión Basura Cero cumpliendo con el 100% de los requisitos del manual de la norma, manteniendo la categoría ORO para nuestra entidad.

Garantizamos la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental Institucional, los programas que lo conforman y el mantenimiento de las certificaciones logradas Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma técnica ISO 14001:2015, Basura Cero y Carbono Neutro logrando así posicionar a la entidad como referente nacional y alcanzando instancias internacionales.

Fortalecimos los canales de comunicación del Sistema de Gestión Ambiental Institucional con un espacio en la intranet EUREKA.

Con las acciones desarrolladas en el marco de la eficiencia energética y la descarbonización en las instalaciones del CAD, logramos consolidar a Medellín como un referente internacional, debido a esto C40 Cities escogió a nuestra ciudad como sede de la Academia de Eficiencia Energética en la cual invitó a once ciudades para acelerar la descarbonización, optimizar recursos y mejorar la eficiencia energética en edificios públicos.

Satisfactoriamente contamos con puntos ecológicos acordes a la normativa ambiental vigente en cuanto al cumplimiento del código de colores para la separación en la fuente de los residuos sólidos.

Contamos con capacidad instalada para la implementación del sistema eficiente de la energía en nuestra entidad, destacando en este ítem la formación y certificación de auditores internos en la norma ISO 50001:2018 la cual representa un estándar internacional voluntario que proporciona un marco para establecer, gestionar y mejorar la eficiencia energética

Aspectos Negativos:

En cada vigencia ha habido recorte en el presupuesto asignado al Equipo Transporte Automotor Terrestre, lo cual afecta la planeación y asignación de recursos en los procesos de contratación que se tenían planeados, de acuerdo con los estudios de mercado y los históricos de cada uno de los contratos de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

mantenimiento de los vehículos; al igual que el tema del suministro de combustible, ya que éste ha tenido un aumento muy significativo y sigue comportándose con tendencia al alza.

Durante el periodo 2024-2025 se han venido reintegrando vehículos por obsolescencia y altos costos acumulados de mantenimiento, cuando su mantenimiento correctivo resulta oneroso, al tiempo se han adquirido nuevos vehículos, los cuales resultan insuficientes por la falta de recursos para adquirirlos; dado que más del 50% de motocicletas y el 45% de vehículos livianos de la flota ya cumplió su vida útil y se convierte en un alto costo su mantenimiento.

Cambios realizados en el contexto interno y externo, posteriores a la inclusión de la Gestión Ambiental institucional dentro del documento que articuló el Sistema de Gestión con el Plan de Acción Climática y el Plan de Desarrollo.

El cierre temporal de operación del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos mediante proceso de compostaje.

Cobertura limitada en relación con ejercicios de capacitación a los servidores del CAD en el Sistema de Gestión Ambiental Institucional.

Año 2026

Subsecretaría de Planeación y Evaluación

Se realizó una gestión eficiente orientada a la optimización de los recursos, el fortalecimiento de la comunicación con las diferentes dependencias y la agilización de los procesos repetitivos. Estas acciones permitieron mejorar los mecanismos de control y fortalecer la toma de decisiones basada en información y análisis de datos.

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Con corte al 31 de mayo, desde la Secretaría de Suministros y Servicios fortalecimos el acompañamiento institucional en el uso de las plataformas SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en cumplimiento de los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Brindamos soporte técnico, funcional y operativo a las diferentes dependencias de la Administración Distrital, con el propósito de garantizar la continuidad de los procesos de contratación pública y fortalecer las capacidades de las personas involucradas en la gestión contractual.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Desarrollamos jornadas de capacitación, orientación personalizada y acompañamiento permanente frente a requerimientos relacionados con la creación y actualización de usuarios, administración de accesos, asignación de roles, publicación de documentos, estructuración de procesos contractuales, eventos de la plataforma SECOP II y gestión de órdenes de compra en la TVEC.

Asimismo, atendimos solicitudes asociadas con incidencias operativas y consultas funcionales, lo que permitió acompañar de manera oportuna a las dependencias de la Administración Distrital en el desarrollo de sus procesos contractuales y en el uso adecuado de las herramientas transaccionales de compra pública.

Durante el mes de mayo de 2026 implementamos una campaña institucional de actualización y depuración de usuarios con acceso a la cuenta del Distrito en SECOP II, orientada a fortalecer la seguridad, trazabilidad y control de los accesos a la plataforma. En el marco de esta estrategia emitimos la Circular SSS202660000099 “Actualización y Depuración en SECOP II” y realizamos comunicaciones permanentes a través del correo institucional, E-CARDS, promoviendo la validación y actualización de la información de las personas usuarias.

Como resultado de esta actividad, identificamos aproximadamente mil novecientos (1.900) personas usuarias con acceso activo a la cuenta institucional del Distrito en SECOP II. Con corte al 31 de mayo de 2026, logramos la actualización de seiscientos veinte (620) personas usuarias, avanzando en la depuración de la base de datos institucional y en el fortalecimiento de los controles de administración de usuarios.

De igual manera, se continuó fortaleciendo el conocimiento y las competencias de los usuarios en el manejo de la plataforma SECOP II, a través de actividades permanentes de acompañamiento, soporte técnico, entrenamiento y transferencia de conocimiento, orientadas a optimizar la gestión de los procesos contractuales y disminuir la recurrencia de incidencias asociadas a la operación de la plataforma.

Es importante resaltar que, gracias al conocimiento técnico especializado del equipo de soporte SECOP II, se ha logrado garantizar la continuidad operativa de los procesos contractuales del Distrito, brindando atención oportuna a los requerimientos formulados por las diferentes dependencias y resolviendo satisfactoriamente situaciones de alta complejidad funcional y operativa. Lo anterior ha permitido que la Entidad y usuarios continúen desarrollando sus procesos de contratación con normalidad, salvo aquellos casos que, por corresponder a incidencias propias de la plataforma o requerir intervención del administrador tecnológico, deben ser escalados directamente ante la Agencia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, lo cual se ha gestionado de manera oportuna brindando una solución articulada.

Así mismo, el equipo de plataformas ha participado activamente en diferentes estrategias de fortalecimiento institucional, entre las que se destacan la Escuela de Proveedores, el Seminario de Supervisión y los espacios de capacitación y entrenamiento a usuarios y usuarias internas del Distrito. De igual forma, se ha brindado acompañamiento en la implementación de nuevos procedimientos y modelos de operación en SECOP II, como la gestión de procesos de comodato y otras iniciativas estratégicas impulsadas por la Entidad.

Estas acciones han contribuido al fortalecimiento de las capacidades institucionales, al mejoramiento continuo de los procesos de contratación y al uso eficiente de las herramientas tecnológicas, promoviendo una gestión contractual más ágil, transparente y alineada con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas

Positivo el compromiso desde las dependencias para reportar a tiempo la información de las contratistas y los contratistas directos con el Distrito de Medellín que continúan en la vigencia 2026, al igual que la información de las contratistas y los contratistas nuevos para realizar la activación del usuario en la plataforma Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas.

Como aspecto negativo presentamos retraso en el proceso de revisión y aprobación de hojas de vida porque la página del Departamento Administrativo de la Función Pública estuvo sin acceso al público en algunos días y horarios durante el primer mes del año, debido a procesos internos mantenimiento y copia de seguridad de la información.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

RE: SOLICITUD DE INFORMACION CONTRATISTA CRISTIAN MAZO

 SIGEP Contratistas
Para: Juan Camilo Molina Rios
CC: Cristian Mazo Uribe
Mensaje enviado con importancia Alta.

 Responder  Responder a todos  Reenviar  Resumir 

jue 29/01/2025 6:32 p. m.

Cordial saludo compañeros,

Desde las 4:30 p.m., la plataforma estuvo intermitente, y desde las 5:10 p.m. está caída del todo.
Motivo por el cual no podemos procesar ninguna información.



Bienvenidos

Recuerde tener sus archivos y documentos en formato **pdf** y mantener copia de los mismos, recuerde que la información aportada es con fines de gestión y no es un repositorio backup de la misma.

Actualmente nos encontramos haciendo unos ajustes en la plataforma **SIGEP II** al cálculo de las sumatoria de las hojas de vida, así como la impresión de hoja de vida con anexos, y la impresión correcta en la hoja de vida de los estudios de educación para el trabajo, por lo cual estas funcionalidades en el momento recomendamos no usarlas, esperamos en muy corto tiempo colocarlas en pleno funcionamiento.

Estamos atentos a que la plataforma se reactive.

Atentamente,

Equipo SIGEP Contratistas
Secretaría de Suministros y Servicios
Unidad de Planeación en Suministros

Ilustración 19
Solicitud de información contratista
Fuente: Correo electrónico: sigepcontratistas@medellin.gov.co

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

Como aspecto positivo, recibimos las respuestas oportunas desde la mesa de ayuda de la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercios (Confecámaras), las Cámaras de Comercio a nivel nacional y las dependencias del Distrito de Medellín para las consultas realizadas.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

RE: Error en reporte de contrato 4600101343

 Resumir



Mesa de Ayuda <mesadeayuda@confecamaras.org.co>

Para  Sonia Amparo Rojas Vanegas

 Mensaje reenviado el 24/04/2026 3:18 p. m..


 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
 


vie 24/04/2026 10:34 a. m.

Cordial saludo, Disculpenos el tiempo de espera

De acuerdo con la solicitud, para los reportes correspondientes a la Cámara de Comercio de Medellín que se encuentran en estado "abierto", se recomienda validar directamente con la entidad y confirmar si dichos reportes fueron recibidos en su sistema.

Cualquier inconveniente, duda o sugerencia no dude en indicarla al correo mesadeayuda@confecamaras.org.co

Cordialmente,

Soporte Tecnología

Tel: 60 (1) 3814100, 60 (1) 3162829

Av. Calle 26 N° 57-83 Torre 7 Piso 15

Bogotá - Colombia

www.confecamaras.org.co

JCRN



Ilustración 20

Error en reporte de contrato 46000101343

Fuente: Correo electrónico institucional: sonia.rojas@medellin.gov.co

RE: PQRS02221105 CRM:0093314

 Resumir



Isabel Cristina Escobar Montoya <Isabel.Escobar@camaramedellin.com.co>

Para  Sonia Amparo Rojas Vanegas

 Respondió a este mensaje el 8/05/2026 8:48 a. m..


 Responder
  Responder a todos
  Reenviar
 


mar 5/05/2026 10:43 a. m.

Buenos días

Perfecto! Te cuento que es un error general que se esta revisando,
Escribeme por favor al final de la semana para que revisemos si hay alguna novedad

Quedo atenta,



ISABEL CRISTINA ESCOBAR MONTOYA
Abogada de Registros

isabel.escobar@camaramedellin.com.co
Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
www.camaramedellin.com.co

Línea de servicio al cliente en Medellín: (4) 4449758
En el resto del país: 01 8000 41 2000
Este mensaje puede contener información privilegiada y confidencial de propiedad de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia; por tal motivo, solo podrá ser utilizada para la finalidad para la cual fue remitida y cualquier otro propósito está prohibido. La información de índole personal no compromete la responsabilidad de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia al no tener relación con su actividad.

De: Sonia Amparo Rojas Vanegas <sonia.rojas@medellin.gov.co>

Enviado: lunes, 4 de mayo de 2026 4:12 p. m.

Para: Isabel Cristina Escobar Montoya <Isabel.Escobar@camaramedellin.com.co>

Cc: Jonathan Bustamante Buitrago <jonathan.buitrago@medellin.gov.co>

Asunto: RE: PQRS02221105 CRM:0093314

Cordial saludo Isabel,

Le envío la información de los contratos que presentan dificultad para reportarlos en la plataforma Confecámaras en estado de Liquidación:

Contrato 4600101362

NIT: 8305130391

Proponente: SERTECOPY S.A.S.

Ilustración 21

Error en reporte de contrato 46000101343

Fuente: Correo electrónico institucional: sonia.rojas@medellin.gov.co

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Como aspecto negativo, no hay ruta en el **Módulo MM (Materials Management o Gestión de Materiales) de SAP** para generar un reporte de consulta para contratos liquidados, por lo tanto, la verificación la debemos realizar consultando periódicamente cada contrato de vigencias anteriores y la actual en la plataforma SECOP II.

Como aspecto positivo, se ha realizado la correcta gestión de solicitudes de roles, usuarios y desarrollos presentados durante la vigencia 2026, atendiendo hasta el 31 de mayo, 1034 casos.

Como aspecto negativo, en ocasiones las dependencias solicitan información de último momento, que se requiere de forma prioritaria, y no siempre es posible atenderlo de inmediato, teniendo en cuenta que los casos son atendidos por la Secretaría de Innovación Digital, por lo tanto, se debe reforzar la comunicación con las dependencias, recordando tener una buena planeación de los trámites contractuales.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM).

Reportamos la información con calidad y oportunidad en la plataforma Gestión Transparente, a la fecha de corte se han cargado el inicio de 693 contratos. Además de los diferentes eventos como adiciones, ampliaciones y pagos realizados a contratos de otras vigencias que siguen activos.

Como aspecto negativo, en ocasiones las dependencias no actualizan la información contractual en el aplicativo ERP SAP oportunamente, lo cual requiere mayor tiempo para consolidar la información y realizar el cargue a la plataforma Gestión Transparente.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de la República (CGR).

Reportamos la información con calidad y oportunidad en la plataforma APPUI de la Dirección de Información Análisis y Reacción Inmediata (DIARI), a la fecha de corte, 31 de mayo de 2026, se han cargado 753 contratos.

Como aspecto negativo, en ocasiones las dependencias no actualizan la información contractual en el aplicativo ERP SAP oportunamente, lo cual requiere mayor tiempo para consolidar la información y realizar el cargue a la plataforma APPUI.

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Aspectos Positivos:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de la presente vigencia, evidenciamos un desempeño destacado en la gestión contractual, reflejado en un cumplimiento del 69% en el trámite y desarrollo de las necesidades programadas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), para la vigencia 2026, competencia de la Secretaría de Suministros y Servicios, en el marco de lo dispuesto en los Decretos 883 de 2015 y 361 de 2024, garantizando el cumplimiento de la planeación y metas institucionales, en materia contractual.

En el contexto de un entorno normativo dinámico, identificamos oportunidades permanentes para continuar fortaleciendo la gestión institucional, especialmente en materia de monitoreo, seguimiento y control, así como en la actualización de la normativa. Estas acciones contribuyen a la apropiación de los lineamientos y a la consolidación de procesos orientados a la mejora continua y sostenibilidad de la gestión.

Avanzamos en el fortalecimiento y estandarización de los procesos mediante la actualización documental permanente, del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes – GECO, alineando la normativa vigente y contribuyendo a una mayor transparencia, uniformidad y seguridad jurídica en los procesos contractuales.

Realizamos de forma oportuna y con calidad las inscripciones de proveedores, acreedores y contratistas, solicitadas a través del correo institucional, garantizando la trazabilidad de la información y la atención efectiva de las solicitudes presentadas.

Destacamos la masiva participación en las capacitaciones de la Escuela de Proveedores, evidenciando un amplio interés por parte de los asistentes. Los resultados de las encuestas aplicadas muestran un alto nivel de satisfacción, donde más del 99% de los asistentes manifestaron estar satisfechos o muy satisfechos con las sesiones realizadas.

Igualmente, en la Escuela de Compras Públicas Transparentes, logramos la participación de un número significativo de personas tanto del Distrito como del Conglomerado Público, quienes asistieron a las capacitaciones periódicas, demostrando interés y compromiso con el fortalecimiento de sus conocimientos.

Realizamos oportunamente los certificados de contratos suscritos por la Secretaría de Suministros y Servicios, lo que facilitó a los interesados, continuar con la participación en algunos procesos contractuales y también, en acreditar la experiencia en el Registro Único de Proponentes (RUP). De igual manera, su expedición oportuna contribuyó al cierre efectivo de los procesos en SAP.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Departamento de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Aspectos Negativos:

Certificados de Contratos

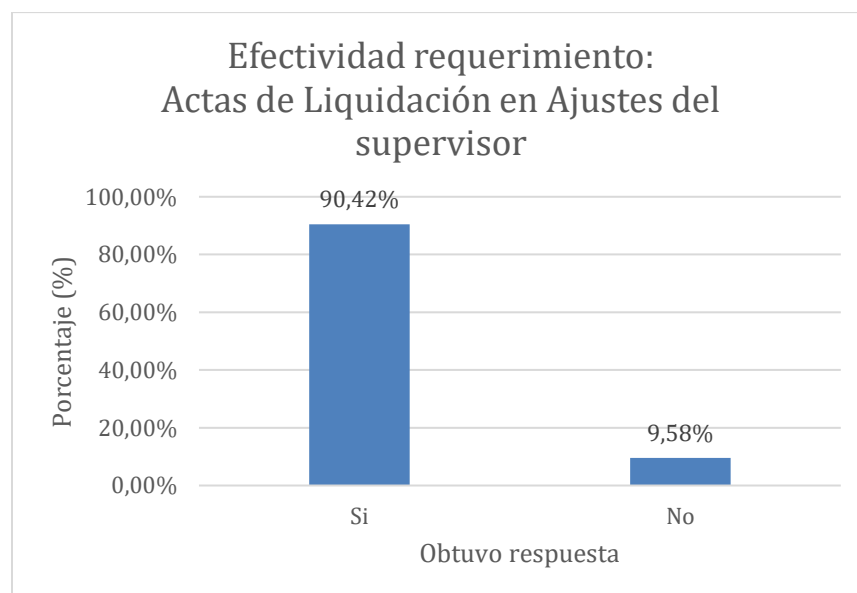
La no disposición oportuna de la información en la plataforma SECOP II por parte de los supervisores, retrasa la elaboración de los certificados.

Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Durante la vigencia 2026, logramos una mayor eficiencia administrativa y control preventivo, reflejado principalmente en la reducción de los tiempos de gestión, asociado a la verificación de procesos y trámites solicitados por las distintas dependencias. Asimismo, se fortaleció la corresponsabilidad por parte de los ordenadores del gasto, atendiendo a las alertas que fueron generadas desde la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, principalmente respecto a contratos pendientes por liquidar.

La respuesta obtenida frente a los requerimientos formulados para atender y subsanar las observaciones en los proyectos de actas de liquidación, por parte de la supervisión contractual y de los Ordenadores del Gasto, evidencia una eficiencia alta (90,42 %)

Gráfico 1. Efectividad alertas



Fecha de corte: 31 de mayo de 2026
Fuente: Oficios mayo 2026 Vs Reportes CSC

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

A su vez, se destaca como aspecto positivo, la optimización del gasto público, evidenciando una gestión estratégica de los recursos y permitiendo ahorros significativos.

Continúa el desafío de fortalecer en los actores involucrados en el correcto seguimiento y ejecución contractual, la oportunidad de la información remitida desde la supervisión contractual y del registro, actualización, publicidad y cierre de expedientes electrónicos en las plataformas del Sistema de Seguimiento a la Contratación (SAP) y Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI).

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Unidad de Bienes Muebles y Seguros

Aspectos Positivos:

Con el talento humano y los recursos tecnológicos dispuestos para el Programa de Bienes Muebles y Seguros, se logró atender la totalidad de la demanda de productos y servicios por parte de los clientes internos (servidores) y de la ciudadanía que presenta reclamaciones por daños derivados de incidentes o accidentes con terceros, los cuales pueden dar lugar a procesos de indemnización por parte de la Administración.

Se mantiene actualizada la base de datos de los bienes muebles adquiridos por el Distrito, los cuales son plaqueteados, inventariados y asegurados por la Unidad de Bienes Muebles y Seguros. Esto contribuye a la confiabilidad de la información financiera de la entidad, reflejada en el adecuado registro y control de sus activos.

A través de la plataforma de verificación en línea de bienes muebles, se promueve la interacción de la comunidad distrital en la conservación y custodia de los bienes, fortaleciendo el principio de corresponsabilidad de los servidores públicos en su cuidado y protección.

El procedimiento de remates contribuye al cumplimiento de los objetivos organizacionales mediante el saneamiento contable de bienes que, por su obsolescencia y deterioro, requieren ser depurados, garantizando la actualización permanente y la confiabilidad de la información contable del Distrito.

La contratación de un abogado especialista en riesgos y seguros ha fortalecido la gestión de la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, impulsando los trámites de reclamación ante las compañías aseguradoras en articulación con el corredor de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

seguros y el equipo de la Unidad, con el fin de obtener las indemnizaciones a favor del Distrito de Medellín.

Se han desarrollado mesas de trabajo con el corredor de seguros para la identificación de puntos críticos en el trámite de reclamaciones y la revisión del procedimiento, definiendo rutas y mecanismos de articulación que permiten mejorar la trazabilidad, la interlocución y el manejo documental de cada caso, generando mayor orden administrativo y claridad operativa entre las partes involucradas.

Aspectos Negativos:

La Unidad de Bienes Muebles y Seguros no cuenta con espacios adecuados ni con la cantidad suficiente de bodegas requeridas por el Distrito para atender de manera eficiente la demanda de reintegros de bienes por parte de los servidores de la entidad central y de las sedes externas.

En el área de seguros, aunque se cumple con el objetivo de aseguramiento, el presupuesto asignado resulta insuficiente, lo que obliga a realizar adiciones presupuestales de manera recurrente en los diferentes ramos contratados. Esta situación afecta la fluidez y oportunidad de los procesos contractuales y, adicionalmente, incrementa el costo del aseguramiento, debido a que las compañías aseguradoras ajustan al alza el valor de las primas ante las modificaciones contractuales.

Unidad de Mantenimiento

Aspectos Positivos:

Se adelantaron los trámites y procesos necesarios para la celebración de contratos que permiten a la Unidad atender los diferentes requerimientos generados en el CAD y en las sedes externas, relacionados con mantenimientos de obras civiles, eléctricas, electromecánicas y de bienes muebles.

Se gestionaron las acciones requeridas para dar respuesta oportuna a los distintos requerimientos formulados por servidores y contratistas del CAD y de las sedes externas, a través de la plataforma Centro de Servicios Compartidos (CSC) – Aranda.

Aspectos Negativos:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Se evidencia desarticulación en el direccionamiento estratégico para la atención de las necesidades del CAD y las sedes propias, particularmente en lo relacionado con los sistemas eléctricos y electromecánicos.

Se presenta una reducción del personal operativo auxiliar de la planta de empleos del Distrito adscrito a la Unidad de Mantenimiento, lo que afecta la capacidad operativa para la atención de los requerimientos.

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

Aspectos Positivos:

Durante la vigencia 2026 se fortaleció la gestión del parque automotor mediante la implementación del Sistema de Información de la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional (SIGAI), consolidando la obligatoriedad del diligenciamiento de los preoperacionales para el 100 % de los conductores de vehículos livianos de propiedad de la Administración Distrital, el Concejo Distrital y la Contraloría Distrital, incluyendo vehículos de representación y esquemas de seguridad. Así mismo, el 25 de mayo de 2026 entró en operación el componente de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema, inicialmente como prueba piloto para el contrato de vehículos livianos de varias marcas. Esta herramienta permite automatizar el control de vencimiento de documentos y licencias, el seguimiento al kilometraje, la programación de mantenimientos y el monitoreo del cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Se mejoraron los tiempos de atención de las solicitudes de modificación relacionadas con el Plan Anual de Adquisiciones y se ha dado mayor celeridad a la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP) para los procesos contractuales del Equipo de Transporte Automotor Terrestre.

Se aplicó la Circular No. SSS20260000013 del 9 de enero de 2026, mediante la cual se unificó la adquisición de bienes y servicios transversales requeridos por las entidades del Modelo de Conglomerado Público del Distrito de Medellín y entidades adherentes. Esta medida generó beneficios económicos y operativos, mejorando la eficiencia y efectividad de la gestión contractual en procesos como mantenimiento de vehículos marca Toyota, servicio de lavado, mantenimiento de motocicletas y revisión técnico-mecánica).

Se continuó con la implementación de la creación y gestión de órdenes de trabajo mediante el aplicativo SIGAI, partiendo de la prueba piloto realizada con el contrato de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos livianos de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

varias marcas, con el propósito de extender su uso a los demás contratos de mantenimiento de vehículos.

Se garantizó la cobertura de los servicios de vigilancia y aseo en las sedes de la Administración Distrital, atendiendo 216 sedes con servicio de vigilancia y 204 sedes con servicio de aseo, lo que permitió mantener condiciones adecuadas de seguridad, limpieza y operación para el desarrollo de las actividades institucionales.

Se mantuvieron las medidas de control y seguridad orientadas a prevenir situaciones de riesgo y a fortalecer la tranquilidad de servidores públicos, contratistas y ciudadanía en las instalaciones distritales. De igual manera, se reforzaron las acciones de limpieza y mantenimiento en articulación con la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional, contribuyendo a la adecuada conservación de los espacios institucionales.

A través de la ejecución de los contratos, se contribuyó a la generación de empleo indirecto en la ciudad, con 839 puestos asociados al servicio de vigilancia y 450 al servicio de aseo. Adicionalmente, se garantizó la continuidad de los servicios especializados de seguridad mediante vigilancia fija y móvil, armada y sin armas, servicio canino, sistemas de alarmas, circuito cerrado de televisión (CCTV), drones y otros apoyos tecnológicos autorizados por la normatividad vigente.

Aspectos Negativos:

Se evidencia una reducción en los recursos presupuestales asignados al Equipo de Transporte Automotor Terrestre. Aunque se ha garantizado la continuidad de los contratos y no se ha afectado la prestación del servicio, la insuficiencia de recursos ha requerido la realización de adiciones presupuestales recurrentes, en algunos casos con dificultades para su obtención, lo que impacta la planeación contractual.

Se presenta alta rotación y falta de continuidad del personal que integra el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual, lo cual genera dificultades al inicio de la vigencia. En algunos casos, el personal de apoyo administrativo y jurídico asignado por la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores no se encontraba vinculado o en ejercicio de sus funciones debido a la ejecución de los procesos de contratación. Adicionalmente, la planta de personal resulta insuficiente para atender la alta demanda de procesos contractuales propios del inicio de año, y en otros casos el personal se encontraba en periodo de vacaciones. Estas situaciones ocasionan retrasos en la estructuración y adjudicación de algunos contratos, afectando el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas programadas.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Se evidencia desmotivación e incertidumbre en algunos servidores frente al Concurso Antioquia 3, lo que genera inquietudes respecto a los cambios que podrían presentarse en las dependencias, así como riesgos de fuga de conocimiento y desestabilización organizacional durante los procesos de adaptación y reestructuración institucional.

Se presentan dificultades en la consecución de recursos presupuestales para la renovación del parque automotor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, orientado a la incorporación de vehículos acordes con las necesidades de la Administración Distrital y las políticas de sostenibilidad ambiental.

La amplia cobertura de sedes requiere el fortalecimiento del monitoreo permanente para asegurar la homogeneidad y calidad de los servicios en todas las instalaciones de la Administración Distrital. Asimismo, se identifica la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento mediante indicadores que permitan evaluar con mayor precisión la eficiencia, oportunidad e impacto de los servicios contratados. De igual forma, se requiere continuar fortaleciendo la articulación entre las diferentes dependencias y actores involucrados en la operación de los contratos, con el fin de responder oportunamente a las necesidades de seguridad, limpieza y mantenimiento en las sedes distritales.

2.1.1 Principales logros

AÑO 2024

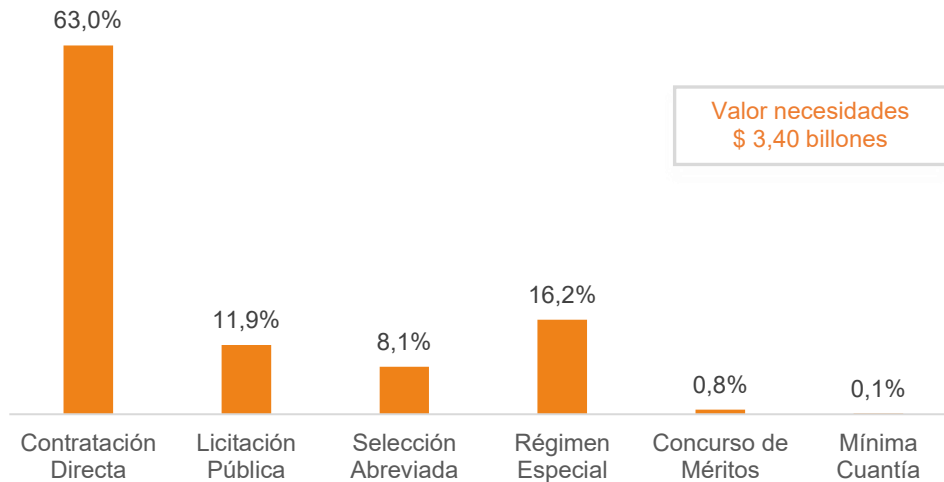
Subsecretaría de Planeación y Evaluación

Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es la herramienta de planeación de las necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios que se desarrollan con la ejecución del presupuesto de cada dependencia del nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Todas estas, enmarcadas en el cumplimiento de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: Medellín Te Quiere.

Durante la vigencia de 2024 atendimos el 100 % de las necesidades de contratación incluidas en el PAA, las cuales, se distribuyeron por valor y modalidad de contratación de la siguiente manera:

Gráfico 21. Distribución de necesidades del Plan Anual de Adquisiciones por valor y modalidad contractual, 2024.



Fuente: Sistema de Seguimiento a la Contratación – SAP, corte diciembre 31 de 2024.

El detalle de las necesidades que conforman la versión final del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024, puede ser consultado en el siguiente anexo:

Anexo 1. Plan Anual Adquisiciones 2024 v12 final aprobado

Nota importante: El número de necesidades planeadas en el PAA de cada vigencia no necesariamente es igual a la cantidad de contratos celebrados, esto obedece a que de una necesidad se pueden derivar varios contratos cuando los procesos de selección son adjudicados por lotes. De igual forma, al cerrar una vigencia en el PAA pueden quedar necesidades que inician su etapa precontractual, pero por la modalidad de contratación y los términos de ley que deben cumplirse, su adjudicación se define en la siguiente vigencia, aclarando además que en algunas ocasiones estos procesos se declaran desiertos, se descartan o no se legalizan.

En el último cuatrimestre del año, realizamos de manera articulada con las dependencias, la construcción del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, lo que permitió a la Administración Distrital publicar dicho plan en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) en su versión SECOP II y, en la página web del Distrito en el mes de diciembre, un mes antes de lo estipulado por ley para las entidades públicas.

El detalle de las necesidades que conforman la versión inicial del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, puede ser consultado en el siguiente anexo:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Anexo 2. Plan Anual Adquisiciones 2025 v0 inicial aprobado

Elaboramos el PAA del Distrito con datos y cifras reales de presupuesto asignado por cada uno de los proyectos según el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Desarrollamos e implementamos el Tablero de Seguimiento a la Contratación, el cual, permite a las dependencias de la Administración Distrital conocer el estado actual de los procesos contractuales planeados y revisar cuáles están pendientes de iniciar la etapa precontractual. Asimismo, socializamos esta herramienta con las personas responsables del PAA y con las y los ordenadores del gasto de las diferentes dependencias, logrando así un mayor seguimiento a la ejecución del plan para garantizar la satisfacción de las necesidades contractuales.

Actualizamos periódicamente el Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la dinámica de la Entidad y con las nuevas necesidades que presentaron las diferentes dependencias del nivel central.

Avanzamos en la calidad y oportunidad de la información consignada en el PAA, debido a que la administración, actualización y seguimiento de éste se encuentra centralizado en la Secretaría de Suministros y Servicios, en donde designamos servidores y/o contratistas enlaces que brindaron asesoría y acompañamiento a cada una de las dependencias sobre su elaboración y actualización, gestionaron las solicitudes de actualizaciones requeridas al mismo ante el Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual (CDEC) y, verificaron la información de las actas de Comité Interno de Planeación (CIP) remitidas por las dependencias con relación a la información que cada una registró en el Sistema de Seguimiento SAP.

Realizamos seguimiento permanente a la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, mediante reuniones periódicas con las dependencias y la elaboración de informes de seguimiento al PAA, en donde se validó el estado de las necesidades planeadas y el avance de los procesos contractuales mes a mes.

Realizamos las sesiones del Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual para las actualizaciones del PAA 2024 y la aprobación del PAA 2025 v0, en las cuales se hicieron las recomendaciones y observaciones pertinentes frente a los procesos que planearon contratar las diferentes dependencias.

Gestionamos la creación de campos adicionales en las transacciones y reportes de SAP del Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con nuevos campos habilitados en la plantilla dispuesta por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente para actualizar el PAA en la plataforma SECOP II.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Participamos en la Escuela de Proveedores como expositores del tema Plan Anual de Adquisiciones, dando a conocer a los proveedores potenciales la importancia y utilidad de esta herramienta donde se planean las necesidades contractuales del Distrito, para que éstos participen en los procesos de selección que se adelanten.

Capacitamos a las entidades del Conglomerado Público de Medellín sobre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Durante la vigencia 2024 ejecutamos treinta y cinco (35) capacitaciones relacionadas con el uso de las plataformas SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), con la participación de cuatro mil doscientas treinta y ocho (4.238) personas. Estas acciones formativas estuvieron dirigidas a distintos roles del proceso contractual y contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades técnicas necesarias para el uso adecuado de las herramientas dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

De manera complementaria, atendimos cinco mil setecientos ochenta y ocho (5.788) soportes técnicos, lo que permitió garantizar un acompañamiento continuo a las usuarias y los usuarios y asegurar la continuidad en el desarrollo de los procesos contractuales.

Así mismo, fortalecimos la gestión institucional mediante la conformación y consolidación de un grupo especializado de personas administradoras de SECOP II y TVEC, mejorando la capacidad de respuesta frente a los requerimientos técnicos y operativos.

Adicionalmente, realizamos ajustes al instructivo IN-GECO Manejo Plataformas SECOP I – SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), de acuerdo con la normatividad vigente el cual orientó de manera clara y estandarizada el uso integral de estas herramientas.

Los resultados asociados a las acciones de capacitación y soporte técnico durante la vigencia 2024 se presentan de manera consolidada:

Tabla 3. Capacitaciones y soportes técnicos en SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) 2024.

Año	No. capacitaciones	No. Asistentes	No. Soportes
2024	35	4.238	5.788

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Fuente: Reportes de casos atendidos y listados de asistencia equipo de plataformas SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).
Fecha de corte: 31 de diciembre de 2024.

Módulo MM (Materials Management o Gestión de Materiales) de SAP

En la plataforma Centro de Servicios Compartidos para el módulo (Materials Management o Gestión de Materiales) MM de contratación en 2024 registramos 727 casos, igualmente actualizamos y modificamos la parametrización del módulo, somos el primer nivel de contacto con las usuarias y los usuarios internamente cuando requieren asesoría.

Realizamos entrenamiento y reentrenamiento para usuarias y usuarios.

Apoyamos la mejora del módulo Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para el correcto funcionamiento del Comité Interno de Planeación y MEData y la mejora en SAP para la creación e implementación del módulo de facturación.

Durante el periodo 2024, la Administración Distrital priorizó la optimización operativa, lo que permitió ampliar la cobertura y el acompañamiento en las diversas áreas de atención. Este enfoque garantizó el avance del 100% en las actividades previstas, cumpliendo satisfactoriamente.

Proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación para cumplir con las funciones establecidas en el Decreto 883 de 2015, ejecuta entre otras actividades la coordinación de todo lo relacionado con el proceso de Gestión de Compras Públicas Transparentes; en relación con el Sistema Integral de Gestión, Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo de Operación por Procesos, los componentes que hacen parte de esta actividad son: auditorías internas y externas de calidad, autoevaluación de riesgos, medición y seguimiento a los indicadores del proceso, administración de la documentación del proceso, definición y seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora y demás acciones que sean requeridas para dar cumplimiento a lo establecido en estos sistemas, asimismo realiza el seguimiento y reporte a las salidas del proceso. Además de revisar estas acciones que también deben ejecutar los procesos de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, procesos que son direccionados por la Subsecretaria de Gestión de Bienes. Ver Informe proceso GECCO.

Política de Compras y Contratación Pública

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Obtuvimos un 93,1 % en la calificación para la Política de Compras y Contratación Pública, en la vigencia 2024, medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI) a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG) que se realizó en el primer semestre de 2025.

Planes de Mejoramiento

Obtuvimos 100% de cumplimiento en la calificación al seguimiento de las acciones realizado por la Secretaría de Evaluación y Control, lo que demuestra el compromiso en la gestión de estos planes por parte de los equipos y unidades de trabajo, incluso desde la atención de las auditorías logrando reducir desde el informe preliminar la cantidad de hallazgos que se dejaran a la dependencia. Desde la Unidad de Planeación de Suministros se lidera el seguimiento y reporte a los entes de control y a la Secretaría de Evaluación y Control y se apoya en la formulación de las acciones a los responsables de la dependencia.

Para la vigencia 2024 se tenían 217 acciones para implementar, de las cuales 86 eran para cumplimiento a 31 de diciembre de 2024 y fueron calificadas por la Secretaría de Evaluación y Control al 100%. Las restantes 131 con fecha de cierre 2025.

Con respecto al seguimiento del primer semestre de 2024 obtuvimos un aumento en el cumplimiento del 2%, pasando de 98% a 100%.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) - componente contratación

Obtuvimos 100% de cumplimiento en la implementación de las actividades que se propusieron para la vigencia 2024. El PAAC es una herramienta de gestión, que busca integrar en un solo documento la planeación de las estrategias de las entidades en torno a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La Secretaría de Suministros y Servicios hace parte del componente iniciativas adicionales, estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano con el tema de Contratación.

Índice Nacional Anticorrupción (INAC) – componente contratación

El Índice Nacional Anticorrupción (INAC) en Colombia mide las capacidades institucionales de las entidades públicas frente a la lucha contra la corrupción, usando datos reales, no solo percepción. Es responsabilidad de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y se mide anualmente.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

La Secretaría de Evaluación y Control a su vez realiza una medición anual de la variable asociada a Integridad de Compras Públicas, para la vigencia 2024 se obtuvo una calificación de 59,1%; teniendo un aumento de 19,5 puntos porcentuales con respecto a la vigencia 2023 en la cual la calificación fue del 39,6%, la medición de esta variable tiene como base las consideraciones de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República quien es la encargada de la medición del índice INAC a nivel nacional.

Política de Transparencia y Probidad

Nuestra dependencia realiza seguimiento semestral a las acciones definidas contratación pública, feria de la transparencia, proceso de interventoría y aprovisionamiento estratégico, cuyo cumplimiento es verificado por la Secretaría de Evaluación y Control, para la vigencia 2024 el porcentaje de cumplimiento fue del 100 % en las 4 acciones que le corresponden a la dependencia.

Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA)

Se obtuvo una calificación de 100, este puntaje corresponde al total obtenido para la categoría Contratación, de la cual es responsable la Secretaría de Suministros y Servicios.

Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

En el marco del MSPI, en la Secretaría de Suministros y Servicios atendimos la totalidad de las jornadas de acompañamiento lideradas por la Secretaría de Innovación Digital. Esta vinculación permitió consolidar la ejecución individual en cada una de las unidades y equipos de la dependencia, lo que facilita una identificación precisa de activos, riesgos y controles, así como una asignación clara de responsabilidades.

Gestión de peticiones, quejas y reclamos (PQRSD)

La gestión de peticiones, quejas y reclamos (PQRSD), incide directamente en la planeación y ejecución de proyectos en la entidad, toda vez que a través de esta fortalecemos la transparencia, la priorización de necesidades ciudadanas y la eficiencia administrativa, el porcentaje de oportunidad obtenido durante el año 2024 superó el mínimo de referencia.

Tabla 4. Total de PQRSD recibidas y gestionadas oportunamente, Suministros y Servicios 2024

Gestión de Servicio a la Ciudadanía – PQRSD año 2024

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Total, PQRSD recibidas	Total, PQRSD Oportunas	Porcentaje Oportunidad
1.045	998	96%

Fuente: Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

Reporte obras públicas

Entregamos oportunamente al DANE, durante los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre del año 2024, los datos de las obras públicas adelantadas por el nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que cumplen con los criterios del aplicativo Directorio Nacional de Infraestructura.

Reporte contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Dando cumplimiento a los requerimientos de la Contraloría General de la República, realizamos la entrega técnica de la información de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría de Hacienda. El reporte incluye los registros del nivel central y de los organismos de control (Personería, Contraloría y Concejo Distrital) con corte a 31 de diciembre de 2023, asegurando su debida integración en el aplicativo CHIP durante el mes de marzo.

MEData reporte conjunto de datos

Mensualmente en los primeros días, cargamos la información de generación de residuos sólidos del Centro Administrativo Distrital (CAD) en la carpeta asignada en el repositorio NAS.

Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)

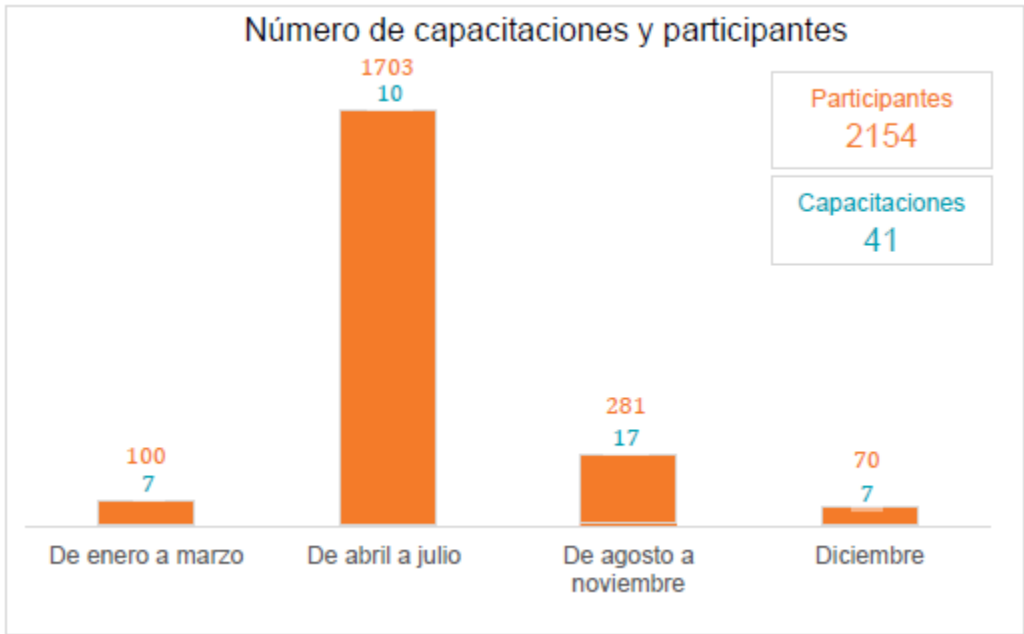
El Abastecimiento Estratégico es un modelo metodológico implementado en el Distrito que ha permitido identificar oportunidades de generación de valor y nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios, y desarrollar habilidades de gestión y seguimiento a los procesos de compra del Distrito.

En la vigencia 2024, logramos que el 100% de los procesos contractuales, incluyeran al menos una estrategia de Abastecimiento Estratégico, cumpliendo en su totalidad con la meta establecida en el indicador "Compras públicas desarrolladas con eficiencia, transparencia y generación de mayor valor por dinero"; hecho que impacta directamente las condiciones definidas durante el

proceso de selección, que han sido incorporados de acuerdo con los procesos contractuales.

Como se ilustra en el Grafico 2, capacitamos en Abastecimiento Estratégico a 2154 servidores y contratistas en temas específicos como: Atenea (Metodología de presupuestación), Odiseo (herramienta para establecer riesgos contractuales), Hefesto (herramienta para establecer indicadores financieros), metodología de abastecimiento, análisis del sector, cálculo Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU) y otros que impactaron todas las dependencias del Distrito.

Gráfico 3. Capacitaciones en Abastecimiento Estratégico



Fecha de corte: 31 de diciembre de 2024
Fuente: Datos propios

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Capacitación Abastecimiento.
Auditorio A – CAD.
Secretaría de Suministros y Servicios.

De igual manera, fortalecimos y desarrollamos estrategias que hicieron más transparente y eficiente el proceso contractual; entre ellas, se amplió la caracterización del mercado laboral, se fortaleció la compra por bolsa mercantil, se estandarizaron los análisis del sector y se realizaron acompañamientos y seguimientos a los procesos contractuales del Distrito.

Logramos que el número de proponentes participantes en los procesos contractuales publicados por el Distrito fueran en promedio 10,99 participantes por proceso, tal como se puede visualizar en la Tabla 1.

Tabla 5. Proponentes participantes

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Modalidad	Nº Procesos	Proponentes por proceso	Promedio proponentes por proceso
Concurso de méritos abierto	28	723	25,82
Contratación régimen especial (con ofertas)	16	50	3,13
Licitación pública	32	882	27,56
Mínima cuantía	50	217	4,34
Selección abreviada de menor cuantía	32	148	4,63
Selección abreviada subasta inversa	45	211	4,69
Total	203	2231	10,99

Fecha de corte: 31 de diciembre de 2024
Fuente: SECOP II datos abiertos

El Pilar de Compras tiene como objetivo coordinar acciones con las entidades descentralizadas que integran el Modelo de Gestión de Conglomerado Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante la implementación de los componentes del Abastecimiento Estratégico, con el fin de mejorar la función de compras orientada a (i) incrementar la transparencia en el gasto, (ii) lograr mayor eficacia y agilidad en los procesos de compra y (iii) obtener beneficios económicos para mejorar la calidad e incrementar la cobertura de la oferta pública en el territorio.

Como parte de este esfuerzo y en desarrollo de este Pilar, lanzamos el Tablero de Compras Públicas durante la Feria de la Transparencia, una herramienta diseñada como un buscador de oportunidades. Esta plataforma permite a los proveedores acceder, desde un solo lugar, a los procesos de convocatoria pública tanto del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como de las entidades del Conglomerado Público, independientemente de la plataforma utilizada para la publicación y gestión de los procesos de contratación.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Lanzamiento del Tablero de compras públicas Feria de la Transparencia.
 Comuna 10- La Candelaria.
 Plaza Mayor – Pabellón Verde.
 Secretaría de Suministros y Servicios.

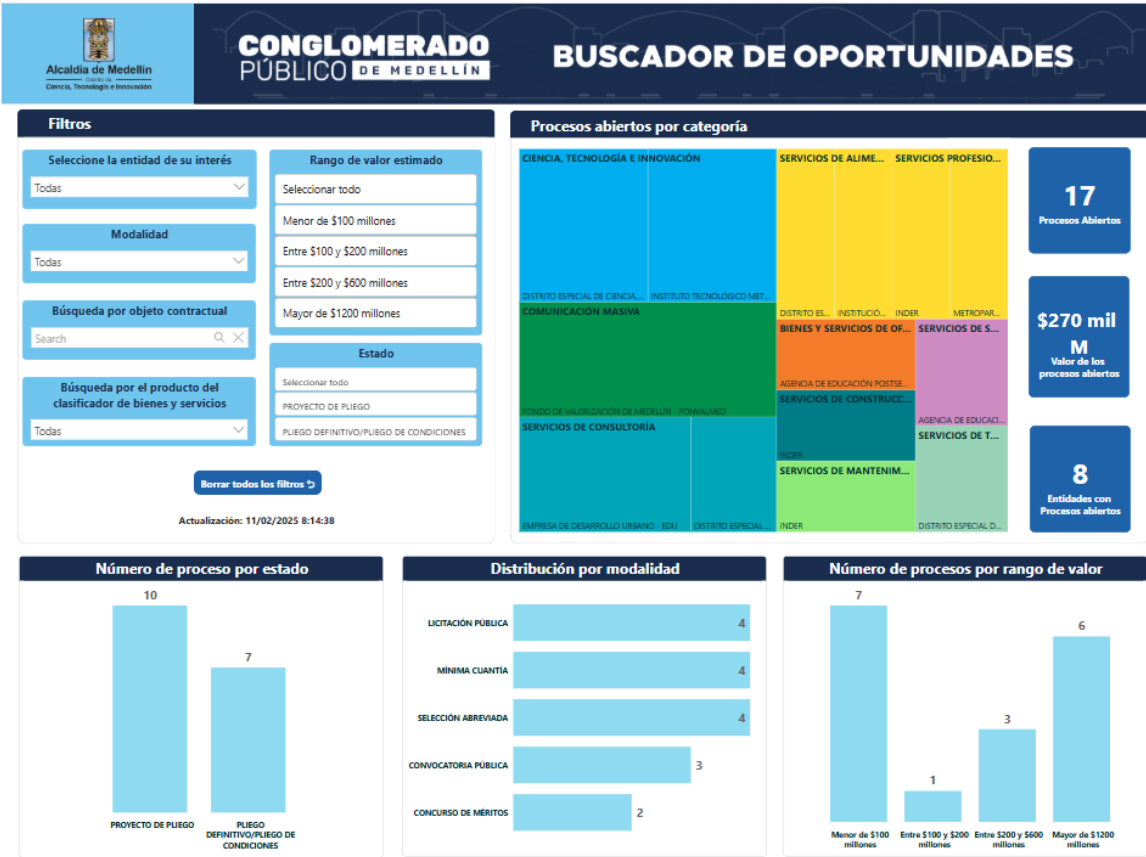


Ilustración 22
Buscador de Oportunidades
Fuente: Tablero de compras públicas –Buscador de oportunidades.

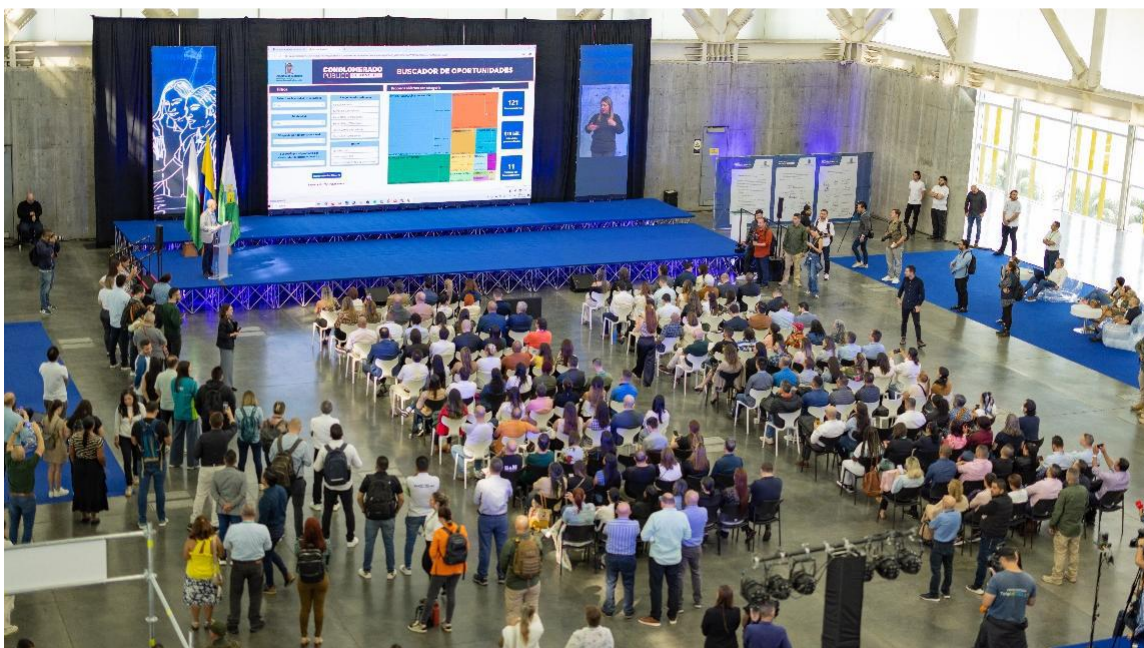
También logramos diseñar e implementar, en esta vigencia, el tablero de las oportunidades, cuyo objetivo permite a los proveedores visualizar las oportunidades de negocio a las que pueden acceder con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y algunas entidades que conforman el Conglomerado Público.

Por otra parte, suscribimos el Convenio Interadministrativo Marco (Convenio Sombrilla) N° 4600251900 de 2024, que tiene el propósito de unir esfuerzos para la adquisición conjunta de bienes y servicios transversales necesarios para las entidades que forman parte del Modelo de Conglomerado Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, así como para otras organizaciones adherentes. Para el cierre del año 2024, se han adherido al Convenio Interadministrativo Marco 21 entidades de las 37 que conforman el Conglomerado Público del Distrito.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Además, realizamos capacitaciones orientadas a empleados y/o contratistas asociados a los procesos de contratación de las entidades del Conglomerado Público, alcanzando un cumplimiento del cronograma establecido del 100% para el año 2024 con una asistencia total de 167 personas.

En el marco del Pilar de Compras y el Acuerdo 028 de 2007, se realizó la Feria de la Transparencia, superando las expectativas en términos de participación de personas y empresas. Este evento permitió a los ciudadanos conocer de primera mano los procesos de contratación del Distrito y las entidades del Conglomerado, las cuales se unieron a esta iniciativa brindando oportunidades de negocios y fortaleciendo la relación con los proveedores. Asimismo, se suscribió el Manifiesto por la Transparencia, un compromiso conjunto de todas las entidades del Conglomerado con los lineamientos del Distrito para asegurar una contratación pública abierta y transparente.



Feria de la Transparencia.
Comuna 10- La Candelaria.
Plaza Mayor – Pabellón Verde.
Secretaría de Suministros y Servicios.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Feria de la Transparencia.
Comuna 10- La Candelaria.
Plaza Mayor – Pabellón Verde.
Secretaría de Suministros y Servicios.

Acuerdo 016 de 2020 “por medio del cual se establece los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su Conglomerado”

El Concejo Distrital, expidió el acuerdo N° 016 de 2020, por medio del cual se establecen lineamientos para los procesos de compras públicas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y en las entidades descentralizadas que hacen parte de su Conglomerado, con la finalidad de adquirir bienes y servicios que sean amigables con el medio ambiente, innovadores y que garanticen el goce efectivo de personas en situación de vulnerabilidad.

Fue así como cumplimos la meta establecida del 44% en el indicador del Plan de Desarrollo Distrital *"Procesos contractuales realizados bajo estrategias sostenibles, innovadoras o sociales"*, lo que corresponde a la inclusión de estos criterios en los procesos planeados para esta vigencia.

Además, realizamos seis mesas estratégicas en los ejes de sostenibilidad, innovación y responsabilidad social, lo que permitió la articulación de actores clave y el desarrollo de estrategias para fortalecer la implementación del acuerdo. Se contó con la participación de más de 200 personas.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Ilustración 23
Mesas Estratégicas
Fuente: Secretaría de Suministros y Servicios

Para la vigencia 2024 realizamos 30 encuentros, entre sensibilizaciones, asesorías, capacitaciones y comités, con la participación de 759 personas.

Apoyamos y verificamos que 18 entidades del Conglomerado enviaron evidencias del compromiso en la implementación del Acuerdo 016, específicamente con los avances en compras públicas sostenibles, en las que se destacaron esfuerzos en la actualización de manuales de contratación y en la inclusión de criterios de sostenibilidad e innovación.

Fortalecimos la compra por bolsa mercantil, estandarizamos los análisis del sector y realizamos acompañamientos y seguimientos a los procesos contractuales del Distrito.

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Tramitamos durante la vigencia el 100% de las necesidades de contratación incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y sus correspondientes modificaciones, competencia de la Secretaría de Suministros y Servicios, en el

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

marco de lo dispuesto en los Decretos 883 de 2015 y 361 de 2024, garantizando el cumplimiento de la planeación y metas institucionales, en materia contractual.

Realizamos seguimiento, monitoreo y control permanente al estado y avance de los procesos, a través del Tablero de Seguimiento a los Procesos, facilitando la toma de decisiones oportunas y basadas en información en tiempo real.

Implementamos un mecanismo de revisión y seguimiento a los procesos de contratación por parte de las líderes de programa, orientado a verificar el cumplimiento de la normativa vigente, de los lineamientos institucionales y la oportunidad en cada una de las etapas del proceso contractual, fortaleciendo los controles preventivos y la trazabilidad de la gestión.

Dimos respuesta oportuna y efectiva a las PQRSD asignadas a la Subsecretaría, superando la meta establecida en el indicador definido dentro del proceso de Servicio a la Ciudadanía, evidenciando el compromiso con la atención y satisfacción de los usuarios.

Dimos traslado a las autoridades competentes en relación con las presuntas irregularidades presentadas en los procesos contractuales y atendimos los requerimientos de manera oportuna de los organismos de control.

Actualizamos los documentos aplicables al proceso de Gestión de Compras Públicas Transparentes (GECO), en el marco del Sistema Integral de Gestión, en cumplimiento de la normativa vigente y con el propósito de facilitar su aplicación e interpretación, bajo los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

Fortalecimos el análisis de presupuestos oficiales en los procesos contractuales, mejorando la estructuración financiera y la consistencia técnica de los estudios previos.

Implementamos en Isolucion los procedimientos de Bolsa de Productos y los empleamos en las compras que, conforme a la normativa vigente, debían realizarse mediante este mecanismo.

Adecuamos el clausulado a los anexos a los contratos de mandato siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Hacienda.

Adecuamos el clausulado a los anexos a los contratos, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en relación con las obligaciones asociadas a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Adecuamos el clausulado a los anexos a los contratos, siguiendo los lineamientos de la Secretaría General y el Departamento Administrativo de Planeación en relación con las obligaciones asociadas a la protección de datos.

Dimos estricto cumplimiento al Decreto 0724 de 2021, garantizando la realización de los comités para la Planeación, Operación, Evaluación, Seguimiento, Control y Vigilancia del proceso de contratación.

Documentamos el procedimiento para la recepción de donaciones, tanto de aportes voluntarios como en especie, estableciendo lineamientos que fortalezcan la trazabilidad, el control y la transparencia en su gestión.

Ejecutamos el procedimiento para la recepción de donaciones, en el componente de aportes voluntarios en dinero.

Realizamos seguimiento y trámite oportuno a los Planes de Mejoramiento, con el fin de dar tratamiento efectivo a los hallazgos derivados de las auditorías realizadas por los entes de control.

Implementamos las herramientas establecidas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información por parte de los Equipos de trabajo adscritos a la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.

Realizamos seguimiento a los riesgos del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes (GECO), competencia de la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores, minimizando la probabilidad de materialización de estos riesgos asociados al proceso., durante la vigencia.

Realizamos la inscripción de 3.277 personas naturales y jurídicas, alcanzando un promedio de 273 inscripciones mensuales, lo que facilitó el acceso de los interesados a los procesos institucionales y contribuyó a la optimización de los tiempos de trámite.

Impactamos a 8.906 personas a través de 19 sesiones de la Escuela de Proveedores, con un promedio de 469 asistentes por sesión, fortaleciendo sus competencias y promoviendo su empoderamiento para participar activamente en los procesos de contratación pública.

Diversificamos los temas abordados en las sesiones de la Escuela de Proveedores, ampliando los contenidos formativos y respondiendo a las necesidades de los participantes en materia de contratación pública.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Incrementamos a 14,35 el promedio de proponentes que participaron en los procesos contractuales de convocatoria pública, superando el resultado alcanzado en 2024, que fue de 10,99, lo que evidencia un fortalecimiento de la pluralidad de oferentes y de la competitividad en los procesos contractuales.

Capacitamos a 537 personas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y del conglomerado institucional en temas relacionados con la contratación estatal, a través de la Escuela de Compras Públicas Transparentes, fortaleciendo las capacidades institucionales en esta materia.

Expedimos 390 certificados de experiencia contractual, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas, con un promedio de 33 certificados mensuales, facilitando a los interesados la acreditación de experiencia en el Registro Único de Proponentes (RUP) y su participación en diferentes procesos contractuales.

Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Fortalecimiento de la trazabilidad y el control

Fortalecimos la trazabilidad de la información contractual y mejoramos la vigilancia sobre los trámites solicitados por las distintas dependencias de la Administración Distrital. Atendimos modificaciones contractuales, informes de supervisión, proyectos de actas de liquidación, suspensiones y reanudaciones, en forma oportuna. Esta gestión redujo el riesgo de pérdida de información, evitó retrasos administrativos y permitió un seguimiento más efectivo a la ejecución contractual.

Coherencia y transparencia en la información financiera

Impulsamos la publicación constante de la facturación contractual en las plataformas SAP y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). Aseguramos que la información registrada en ambos sistemas fuera consistente y verificable, fortaleciendo los principios de transparencia y publicidad y mejorando el control institucional.

Liquidación y depuración contractual

Gestionamos el proceso de liquidación contractual como una prioridad institucional. Durante la vigencia 2024 liquidamos y depuramos 1.221 contratos. Esta acción, que comprende un deber legal permitió formalizar el cierre técnico, jurídico, financiero y contable de la relación contractual y verificar el cumplimiento de obligaciones, saldar cuentas finales, declararse a paz y salvo y evitar futuros litigios, minimizando riesgos jurídicos y fiscales.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Implementación proyecto de contratación de Suministros, Centro de Servicios Compartidos (CSC)

Implementamos la herramienta de contratación de Suministros en el Centro de Servicios Compartidos (CSC) como mecanismo estratégico para la gestión contractual. Establecimos lineamientos claros para la recepción de informes de supervisión, solicitudes de modificación, liquidaciones y demás actuaciones propias de la Secretaría de Suministros y Servicios, cuyo objetivo fue garantizar la trazabilidad, almacenamiento seguro, consolidación eficiente y acceso oportuno a la información, reduciendo los riesgos asociados a la pérdida de datos, demoras en la gestión y falta de control sobre los procesos asignados.

Tabla 6. Solicitudes Registradas CSC

GESTIÓN ARANDA	
1. Informes de Supervisión	545
2. Modificación de Contratos	240
3. Liquidación de Contratos	278
4. Cierre por pérdida de competencia	22
5. Procesos Sancionatorios	5
TOTAL	1090

Fecha de corte: 31 de diciembre de 2024

Fuente: reportes casos atendidos proyecto contratación Suministros

Directrices y estandarización de procedimientos

Socializamos el funcionamiento del módulo mediante la Circular SSS20246000151 de 2024. Esta directriz definió los lineamientos para la recepción de solicitudes y procesos sancionatorios. Diseñamos y divulgamos el documento DE-GECO Guía Supervisores Centro de Servicios Compartidos (CSC), orientando a los gestores de la ejecución contractual en el manejo integral de la herramienta. Estas acciones permitieron estandarizar procedimientos, reducir tiempos de respuesta y fortalecer la eficiencia institucional.

Gestión financiera responsable

Realizamos una verificación exhaustiva de la ejecución financiera contractual, para la vigencia 2024, identificando un total de recursos liberados por valor de \$ 11.949.297.165 al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Medellín, protegiendo el erario y reafirmando nuestro compromiso con la transparencia.

Elaboramos comunicaciones mensuales dirigidas a cada dependencia, reportando los contratos pendientes por liquidar.

Aprovechamos la obligatoriedad de la facturación electrónica establecida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) como una oportunidad para modernizar nuestros procedimientos. Estructuramos la automatización de la recepción de facturas en el Distrito y consolidamos la elaboración virtual de los documentos soporte dentro del procedimiento de pago. Esta decisión redujo tiempos administrativos que fortalecieron la trazabilidad financiera.

Formación y fortalecimiento de la Supervisión

Fortalecimos la cultura de la Supervisión mediante formación permanente, para ello, realizamos el curso Entrenamiento en Supervisión y certificamos a 148 servidores públicos que apoyan la vigilancia contractual en la Administración Distrital.

Designamos 335 esquemas de vigilancia contractual, fortaleciendo el control y seguimiento a los contratos. Estas acciones consolidaron equipos más conscientes de su responsabilidad frente al uso adecuado de los recursos públicos.

Actualización permanente de los instrumentos de Supervisión

Actualizamos los formatos del Sistema de Gestión Integral de la Calidad, conforme al proceso de Gestión de Compras Públicas Transparentes.

Esta mejora permitió mantener alineados los procedimientos con la normativa vigente y garantizar mayor claridad jurídica y coherencia administrativa. Con esta acción aseguramos que la gestión contractual respondiera a estándares técnicos actualizados y buenas prácticas institucionales.

Articulación interinstitucional y apoyo estratégico

Apoyamos al Comité Intersectorial de Direccionamiento Estratégico de la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas (CIDEPP) para la aprobación de reconocimientos por ventajas de localización y sistemas públicos de escala vecinal, así como por depreciación de la construcción. Estos reconocimientos permitieron darle mayor celeridad a la gestión predial de los proyectos del Metro de la 80 y sus intercambios asociados.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Participamos en la mesa de enlaces técnicos de la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas (PPMAEP), en el Comité Técnico de Áreas de Cesión Públicas y en el Comité de Cerros Tutelares, fortaleciendo la coordinación institucional.

Gestión predial – Adquisición de inmuebles 2024

Durante la vigencia 2024 adquirimos 44 predios por un valor total de \$ 26.259.792.519.

Tabla 7. Adquisición Inmuebles 2024

ADQUISICIÓN INMUEBLES 2024		
PROYECTO	NÚMERO DE PREDIOS	VALOR
Rinconcito Ecuatoriano (contrato 90098)	28	10.027.194.986
Predios Proyecto Protección Recurso Hídrico	4	11.150.389.406
Predios Quebrada la Honda	12	5.082.208.127
TOTAL	44	26.259.792.519

Fecha de corte: 31 de diciembre de 2024

Fuente: Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Mejora continua del proceso contractual

La articulación permanente del equipo de apoyo a la supervisión con las distintas dependencias de la Administración Distrital permitió identificar oportunidades de mejora en los procedimientos internos, especialmente en el trámite de modificaciones y liquidaciones contractuales. Esta interacción fortaleció la cultura de aprendizaje institucional y consolidó ajustes que hoy hacen más eficiente el proceso.

Consolidación de la cultura de responsabilidad contractual

A través de estrategias de socialización y comunicación interna, fortalecimos la comprensión institucional sobre el alcance y la responsabilidad de la vigilancia contractual. Hoy contamos con Supervisores más informados y comprometidos con el control y vigilancia preventiva.

Eficiencia en la gestión contractual y optimización de recursos

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Atendimos oportunamente los requerimientos de las distintas dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mejorando de manera continua los estándares de calidad de los bienes y servicios adquiridos. Asimismo, incorporamos criterios ambientales y de sostenibilidad en los procesos contractuales, reafirmando nuestro compromiso con una gestión pública responsable y alineada con el desarrollo sostenible.

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Unidad de Bienes Muebles y Seguros

Altas de Bienes Muebles: Realizamos la marcación y cargue al Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos (SAP) del 100% de las solicitudes remitidas por las diferentes dependencias del Distrito de Medellín, las cuales ascendieron con corte a diciembre 30 de 2024 a \$ 36.270.816.506

Resultados:

Inventario Actualizado,
Bienes en cartera de servidores actualizada.

Población beneficiada:

Servidores Distritales

Traslado de Bienes Muebles: Realizamos el registro en el Sistema (SAP), de los traslados de bienes muebles solicitada por los servidores del Distrito de Medellín, logrando la actualización de cartera de éstos, los cuales ascendieron con corte a diciembre 30 de 2024 a \$58.501.658.747

Resultados:

Inventario Actualizado,
Bienes en cartera de servidores actualizada.

Población beneficiada:

Servidores Distritales

Reintegros de Bienes Muebles: Realizamos el registro en el sistema (SAP) de los reintegros realizados por las diferentes Dependencias del Distrito de Medellín, los cuales ascendieron a \$17.574.304.456 con corte a diciembre 30 de 2024.

Resultados:

Inventario Actualizado,
Bienes en cartera de servidores actualizada

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Población beneficiada:
Servidores Distritales

Remates de Bienes Muebles: Realizamos a través del intermediario comercial los remates virtuales y presenciales de los bienes que por su grado de obsolescencia o desuso ya no prestan el servicio para lo cual fueron adquiridos, el contrato estuvo vigente hasta el 13 de octubre de 2024, obtuvimos unas ventas por \$279.663.360 versus la valoración realizada por el intermediario de \$243.949.770, logrando una utilidad de \$35.713.590 (15%).

Tabla 8. Seguimiento bienes muebles rematados

UNIDAD BIENES MUEBLES Y SEGUROS				
BIENES MUEBLES REMATADOS				
ACUMULADO: D I C I E M B R E 2 0 2 4				
CONCEPTOS	SUG DE PRECIO	VENTA	UTILIDAD	% UTIL
Vehículos	127.279.000	142.199.073	14.920.073	12%
Motos	7.646.000	7.646.000	0	0%
Otros	109.024.770	129.818.287	20.793.517	19%
TOTAL	243.949.770	279.663.360	35.713.590	15%

Fuente: Creación propia

Resultados:
Inventario Actualizado,
Bienes en cartera de servidores actualizada

Población beneficiada:
Servidores Distritales

Solicitud de Paz y Salvo: Tramitamos en el sistema cuatrocientos cuarenta y seis solicitudes de paz y salvo para las diferentes dependencias, estos paz y salvo son requeridos por los servidores públicos para acceder a sus prestaciones sociales, las asociaciones, juntas de acción comunal, cooperativas, corporaciones y fundaciones para liquidar el contrato existente.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Tabla 9. Seguimiento solicitudes de paz y salvo

NOMBRE	No SOLICITUDES
Servidores Públicos	427
Juntas de Accion Comunal	4
Cooperativas	2
Corporaciones	6
Fundaciones	1
Asociaciones	6
TOTAL	446

Fuente: Creación propia

Certificados de Disposición de Bienes Muebles: Tramitamos en el sistema diez solicitudes, con el fin de solicitar un nuevo contrato de Bienes Muebles.

Tabla 10. Seguimiento solicitudes certificados de disposición de bienes muebles

NOMBRE	No PAZ Y SALVO
Juntas de Accion Comunal	3
Contraloría	1
Cooperativas	1
Corporaciones	4
Conglomerado Público	1
TOTAL	10

Fuente: Creación propia

Cartera en Línea

Continuamos con el proceso de incentivar e incrementar la participación del servidor público y del trabajador oficial en el proceso de revisión de cartera en línea.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Tabla 11. Seguimiento actualización de cartera en línea

Secretaría	Cantidad
Alcaldía	7
Buen Comienzo	1
Comunicaciones	63
Gestión y Control Territorial	8
Cultura	11
Departamento Administrativo de la gestión del Riesgo DAGRD	54
Desarrollo Económico	8
Educación	8
Evaluación y Control	29
General	32
Gerencia Étnica	1
Gestión Humana	130
Gestión y Control territorial	24
Gobierno Local y Convivencia	1
Hacienda	48
Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos	17
Infraestructura Física	17
Innovación Digital	47
Juventud	7
Medio Ambiente	15
Movilidad	37
Mujeres	8
No violencia	2
Participación Ciudadana	25
Paz y Derechos Humanos	7
Planeación	6
Privada	1
Salud	59
Seguridad y Convivencia	57
Servicio a la Ciudadanía	2
Suministros y Servicios	28
Turismo y entretenimiento	3
T O T A L	763

Fuente: Creación propia

Asesoría especializada en análisis de riesgo y aseguramiento del Distrito

Logramos la estructuración de una estrategia basada en la figura de extensión de vigencia, con la finalidad de tener la mayor cobertura posible en el programa de seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con las mismas condiciones en cuanto a tasas y escenarios de aseguramiento del Grupo 1 y 2 de seguros, con lo que se obtuvo un costo de seguros a prorrata y con ello una disminución del costo de prima frente al valor proyectado.

Logramos una correcta planeación y estructuración del proceso de licitación pública del programa de seguros vigencia 2023 – 2024 del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el cual fue publicado de manera temprana con la finalidad de proveer cualquier contingencia frente a una eventual declaratoria desierta.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Logramos proyectar una vigencia de seguros en proporción al valor de los recursos dispuestos por la administración para el proceso de licitación pública del programa para la vigencia 2023 – 2024 – 2025 del Distrito de Medellín y entidades descentralizadas, lo que garantizó oferentes para todos los grupos de seguros establecidos en el pliego de condiciones, adicionalmente en el proceso 70007632 se logró una eficiencia de \$2.773.933.766 en los grupos 3 - Vida y 5 – Autos, tanto para el Distrito como para las descentralizadas, esto derivado de la pluralidad de ofertas recibida para estos dos Grupos.

Logramos realizar jornadas de capacitación y prevención en la diferentes Instituciones Educativas en aras de identificar posibles riesgos de accidentalidad estudiantil, difusión de planes de prevención y mitigación e información de pólizas que cubren estos riesgos y canales de atención.

Logramos realizar un análisis de Perdida Máximas Probables - PML por la firma LOSSAD CRITERA respecto a predios y activos calificados como estratégicos para el Distrito, se generaron recomendaciones para la mejora de los riesgos inspeccionados, que ayudarán a reducir, controlar o mitigar las pérdidas potenciales, las recomendaciones se clasificaron en diferentes categorías dependiendo de su grado de criticidad e impacto.

Principales Resultados:

Finalización y entrega de activos siniestrados propiedad del Distrito, afectados por eventos naturales o actos de vandalismo, estos riesgos son cubiertos por el programa de pólizas, como es Soterrado Parques del Rio y Casa de Justicia.

Contratación componente Seguros 2024 - 2025.

LICITACIÓN PÚBLICA NO 70007504:

Mediante resolución SSS202350076356 se adjudicaron los siguientes grupos de seguros.

GRUPO 1:

UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA – ASEGURADORA SOLIDARIA - MAPFRE SEGUROS GENERALES - SBS SEGUROS // DISTRITO DE MEDELLÍN 2023.

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: CIENTO VEINTIOCHO DÍAS (128), desde el 25 de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

septiembre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de Enero de 2024 a las 23:59.

- ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN: TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DÍAS (366), desde el 31 de octubre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de octubre de 2024 a las 23:59.

GRUPO 2:

UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA – ASEGURADORA SOLIDARIA - MAPFRE SEGUROS GENERALES - SBS SEGUROS // DISTRITO DE MEDELLÍN 2023.

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: CIENTO VEINTITRÉS DÍAS (123), desde el 30 de septiembre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de enero de 2024 a las 23:59.
- ENTIDADES DESCENTRALIZADAS: TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DÍAS (366), contados desde el 31 de octubre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de octubre de 2024 a las 23:59.

GRUPO 3:

UNIÓN TEMPORAL SEGUROS MUNDIAL – POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

- SEGURO DE VIDA GRUPO EDILES: CIENTO CINCUENTA Y DOS DÍAS (152), desde el 31 de octubre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de marzo de 2024 a las 23:59.
- SEGURO VIDA GRUPO DEUDORES: TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DÍAS (366), desde el 31 de octubre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de octubre de 2024 a las 23:59.
- SEGURO VIDA GRUPO BOMBEROS: TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DÍAS (366), desde el 31 de octubre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de octubre de 2024 a las 23:59, contados a partir del inicio de ejecución por parte del supervisor a través de la plataforma

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

transaccional del SECOP II, previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

- **SEGURO VIDA GRUPO ALCALDE, PERSONERO Y CONCEJALES:** TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DÍAS (366), desde el 31 de octubre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de octubre de 2024 a las 23:59.
- **ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN:** TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DÍAS (366), desde el 31 de octubre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de octubre de 2024.

GRUPO 4: No presentaron ofertas. Este grupo fue declarado desierto mediante la Resolución Nro. SSS202350068863 del 29 de agosto de 2023.

GRUPO 5:

SBS SEGUROS COLOMBIA S.A.

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN: TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DIAS (366), desde el 31 de octubre de 2023 a las 23:59 horas hasta el 31 de octubre de 2024 a las 23:59.

PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO 9015136.

Mediante resolución SSS202350106558 de 2023, se adjudicó las pólizas de Accidentes Personales.

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

- **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** CIENTO OCHENTA Y CUATRO DÍAS (184), contados desde el 25 de diciembre de 2023 a las 00:00 horas hasta el 25 de junio de 2024 a las 23:59 horas.
- **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO (ITM)** TRESCIENTOS DOCE DÍAS (312), contados desde el 25 de diciembre de 2023 a las 00:00 horas hasta el 31 de octubre de 2024 a las 23:59.
- **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO** TRESCIENTOS DOCE DÍAS (312), contados desde el 25 de diciembre de 2023 a las 00:00 horas hasta el 31 de octubre de 2024 a las 23:59.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

ADICIÓN 1 - GRUPO 1 CONTRATO 4600099581 Y GRUPO 2 CONTRATO 4600099582.

GRUPO 1:

UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA – ASEGURADORA SOLIDARIA - MAPFRE SEGUROS GENERALES - SBS SEGUROS // DISTRITO DE MEDELLÍN 2023.

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: NOVENTA DÍAS (90), desde las 00:00 horas del 1 de febrero de 2024 hasta las 00:00 horas del 01 de mayo del 2024.

GRUPO 2:

UNIÓN TEMPORAL AXA COLPATRIA – ASEGURADORA SOLIDARIA - MAPFRE SEGUROS GENERALES - SBS SEGUROS // DISTRITO DE MEDELLÍN 2023.

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: CIENTO TREINTA Y SIETE DÍAS (137) desde las 00:00 horas del 01 de febrero de 2024 hasta las 00:00 horas del 17 de junio de 2024.

PROCESO 70007593. Mediante resolución SSS202450029244 de 2024, se adjudicó los siguientes grupos de seguros:

GRUPO 1:

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS DÍAS (276), contados desde el 01 de mayo del 2024 a las 00:00 horas hasta el 03 de Enero del 2025 a las 00:00 horas.

GRUPO 2:

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: doscientos días (200), contados desde el 17 de junio del 2024 a las 00:00 horas hasta el 03 de enero del 2025 a las 00:00 horas.

GRUPO 3:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS DÍAS (276), contados desde el 01 de mayo del 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de febrero del 2025 a las 00:00 horas.

ADICIÓN 1 - GRUPO 3 CONTRATO 4600099634.

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

- SEGURO DE VIDA GRUPO EDILES: DOSCIENTOS CATORCE (214) días contados desde las 23:59 horas del 31 de marzo de 2024 hasta las 23:59 horas del 31 de octubre de 2024.

ADICIÓN 1 - GRUPO 4 CONTRATO 4600100105

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, CIENTO DIECINUEVE DÍAS (119), contados desde el 27 de Julio de 2024 a las 23:59 horas hasta el 23 de Noviembre del 2025 a las 23:59

LICITACIÓN PÚBLICA NO 70007632

GRUPO 1:

- ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN: TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 01 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de noviembre de 2025 a las 00:00.

GRUPO 2:

- ENTIDADES DESCENTRALIZADAS: TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 01 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de noviembre de 2025 a las 00:00.
- CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN: TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS DIAS (366), contados desde el 31 de octubre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de noviembre de 2025 a las 00:00.

GRUPO 3:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

➤ **SEGURO DE VIDA GRUPO EDILES:**
TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 01 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de noviembre de 2025 a las 00:00.

➤ **SEGURO VIDA GRUPO DEUDORES:**
TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 01 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de noviembre de 2025 a las 00:00.

➤ **SEGURO VIDA GRUPO BOMBEROS:**
TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 01 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de noviembre de 2025 a las 00:00.

➤ **SEGURO VIDA GRUPO ALCALDE, PERSONERO Y CONCEJALES:**
TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 01 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de noviembre de 2025 a las 00:00.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN:

➤ **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365)**, contados desde el 01 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de noviembre de 2025 a las 00:00.

GRUPO 4:

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS DÍAS (242), contados desde el 24 de noviembre del 2024 a las 00:00 horas hasta el 24 de Julio de 2025 a las 00:00.

➤ **INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO:**
TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 24 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 24 de noviembre de 2025 a las 00:00 horas.

➤ **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO:**

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 24 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 24 de noviembre de 2025 a las 00:00 horas.

GRUPO 5:

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, DESCENTRALIZADAS Y CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN: TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 01 de noviembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 01 de noviembre de 2025 a las 00:00.

GRUPO 6:

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, DESCENTRALIZADAS Y CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN: TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365), contados desde el 01 de diciembre de 2024 a las 00:00 horas hasta el 30 de noviembre de 2025 a las 23:59.

ADICIÓN 2 Y AMPLIACIÓN 1 CONTRATO 4600101660 Grupo 1 y ADICIÓN y AMPLIACIÓN 01 - CONTRATO 4600101661 Grupo 2.

Grupo 1

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: VEINTIÚN DÍAS (21), contados 00 horas del 03 de enero de 2025 hasta las 00:00 horas del 24 de enero del 2025.

Grupo 2

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: VEINTIÚN DÍAS (21), contados 00 horas del 03 de enero de 2025 hasta las 00:00 horas del 24 de enero del 2025.

ADICIÓN 3 Y AMPLIACIÓN 2 CONTRATO 4600101660 Grupo 1 y ADICIÓN y AMPLIACIÓN 02 - CONTRATO 4600101661 Grupo 2.

Grupo 1

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: Noventa y seis días (96), contados desde las 00:00 horas del 24 de enero de 2025 hasta las 00:00 horas del 30 de abril de 2025.

Grupo 2

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN: OCHENTA Y SEIS DÍAS (86) desde las 00:00 horas del 24 de enero de 2025 hasta las 00:00 horas del 20 de abril de 2025.

Trámites de reclamaciones por siniestros

Los trámites de siniestros son recibidos por el Corredor de Seguros, a través de la plataforma Mercurio, previa radicación efectuada por los servidores de la Unidad de Bienes Muebles y Seguros de la Entidad, trámite al cual se le asigna un número de expediente, una vez es recibido por CORRECOL S.A y superada la verificación de cumplimiento de los elementos de estructuración de siniestro, damos traslado a las diferentes aseguradoras adjudicatarias del grupo o grupos de seguros, a través de los buzones de correos electrónicos designados y destinados para este fin.

Respecto a los trámites de reclamación al grupo 1 y 2 de seguros que corresponde a los ramos de Daños y Responsabilidad Civil Servidores respectivamente, logramos acordar con la Dirección de Indemnizaciones de las diferentes compañías de seguros la asignación a un único analista de los casos reportados de acuerdo con el valor de la reclamación, los cuales se dividen en simples o complejos, para el manejo y definición de reclamaciones simples se asigna un único analista a cargo del trámite de los siniestros del Distrito de Medellín y las Entidades Descentralizadas, a su vez, para las reclamaciones complejas, se asigna un único analista quien atiende esta clasificación de siniestros, la división de la línea de simples y complejos es una distribución que está determinada por el valor de la reclamación, lo anterior comporta gran relevancia y eficiencia en el manejo de las reclamaciones de estos dos importantes grupos de seguros los cuales reportan un margen de frecuencia en su siniestralidad, con ello se garantiza la atención oportuna y el cumplimiento de los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el pliego de licitación, los cuales son significativamente inferiores a los plazos previstos por la ley en materia de seguros.

En cuanto a la modalidad de indemnización se estableció a elección del asegurado, es decir de las Entidades, por regla general opera para la mayoría de los casos la indemnización en la modalidad de reposición, es decir se repone el activo a nuevo con características equiparables en cuyo caso la entrega del bien dependerá de la disponibilidad del proveedor designado por la aseguradora.

Estadísticas de siniestralidad

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Tramitamos en total 1114 reclamaciones, 1044 cerradas por indemnización y 70 en trámite.

922 reclamaciones corresponden al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

192 reclamaciones corresponden a Entidades Descentralizadas, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- 9 reclamaciones se encuentran a espera del envío de documentos por parte del servidor responsable del bien para formalización de reclamo ante la aseguradora.
- 20 reclamaciones se encuentran pendientes de aceptación de cotización por parte del servidor a cargo del bien.
- 44 reclamaciones se encuentran en estado VARIOS, pendiente de entrega del bien por parte de la aseguradora, opera según disponibilidad; pendiente de importación del bien; pendiente de pago por parte de la aseguradora; pendiente de envío de documentos por parte del servidor para el pago de gastos de defensa.

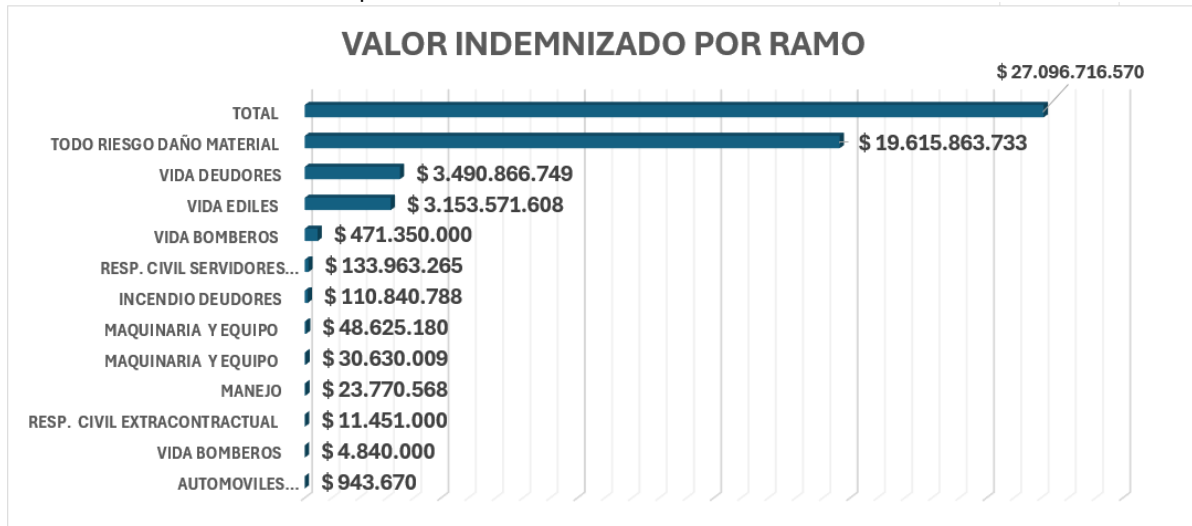
Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Tabla 12. Seguimiento reclamaciones

RAMO - ENTIDAD	EN TRÁMITE	INDEMNIZADO	PAGO PARCIAL	TOTAL	N° CASOS
MAQUINARIA Y EQUIPO		\$ 30.630.009		\$ 30.630.009	1
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 30.630.009		\$ 30.630.009	1
AUTOMOVILES(RCE)		\$ 943.670		\$ 943.670	1
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 943.670		\$ 943.670	1
INCENDIO DEUDORES		\$ 110.840.788		\$ 110.840.788	46
CONTRALORIA DISTRITAL DE MEDELLIN				\$ -	1
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 110.840.788		\$ 110.840.788	45
MANEJO		\$ 23.770.568		\$ 23.770.568	15
AEROPUERTO OLAYA HERRERA		\$ 18.214.568		\$ 18.214.568	1
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO		\$ 5.556.000		\$ 5.556.000	1
DISTRITO DE MEDELLÍN				\$ -	13
MAQUINARIA Y EQUIPO		\$ 48.625.180		\$ 48.625.180	11
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 48.625.180		\$ 48.625.180	11
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	\$ 4.650.000	\$ 19.615.863.733		\$ 19.620.513.733	708
ACI		\$ 6.450.000		\$ 6.450.000	1
AEROPUERTO OLAYA HERRERA		\$ 7.445.000		\$ 7.445.000	1
APP		\$ 115.348.359		\$ 115.348.359	17
APP		\$ 3.679.600		\$ 3.679.600	1
CONTRALORIA DISTRITAL DE MEDELLIN		\$ 10.382.000		\$ 10.382.000	4
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO		\$ 58.420.695		\$ 58.420.695	14
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO		\$ 634.128.280		\$ 634.128.280	60
ISVIMED		\$ 54.060.881		\$ 54.060.881	9
MUSEO CASA DE LA MEMORIA		\$ 1.630.300		\$ 1.630.300	1
SAPIENCIA		\$ 25.929.930		\$ 25.929.930	2
DISTRITO DE MEDELLÍN	\$ 4.650.000	\$ 18.698.388.688		\$ 18.703.038.688	598
VIDA BOMBEROS		\$ 4.840.000		\$ 4.840.000	4
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 4.840.000		\$ 4.840.000	4
VIDA BOMBEROS		\$ 471.350.000		\$ 471.350.000	23
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 471.350.000		\$ 471.350.000	23
VIDA DEUDORES		\$ 3.490.866.749		\$ 3.490.866.749	87
CONTRALORIA DISTRITAL DE MEDELLIN		\$ 384.979.904		\$ 384.979.904	7
ISVIMED		\$ 129.126.805		\$ 129.126.805	15
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 2.976.760.040		\$ 2.976.760.040	65
VIDA EDILES		\$ 3.153.571.608		\$ 3.153.571.608	62
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 3.153.571.608		\$ 3.153.571.608	62
RESP. CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS		\$ 133.963.265	\$ 535.977.500	\$ 669.940.765	151
AEROPUERTO OLAYA HERRERA					1
APEV					1
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO		\$ 25.000.000	\$ 43.000.000	\$ 68.000.000	18
ISVIMED		\$ 15.000.000	\$ 116.000.000	\$ 131.000.000	23
METROPLUS		\$ 10.000.000	\$ 26.445.500	\$ 36.445.500	6
SAPIENCIA			\$ 29.000.000	\$ 29.000.000	7
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 83.963.265	\$ 321.532.000	\$ 405.495.265	95
RESP. CIVIL EXTRA CONTRACTUAL		\$ 11.451.000		\$ 11.451.000	5
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO		\$ 4.720.000		\$ 4.720.000	1
DISTRITO DE MEDELLÍN		\$ 6.731.000		\$ 6.731.000	4
TOTAL	\$ 4.650.000	\$ 27.096.716.570	\$ 535.977.500	\$ 27.637.344.070	1.114

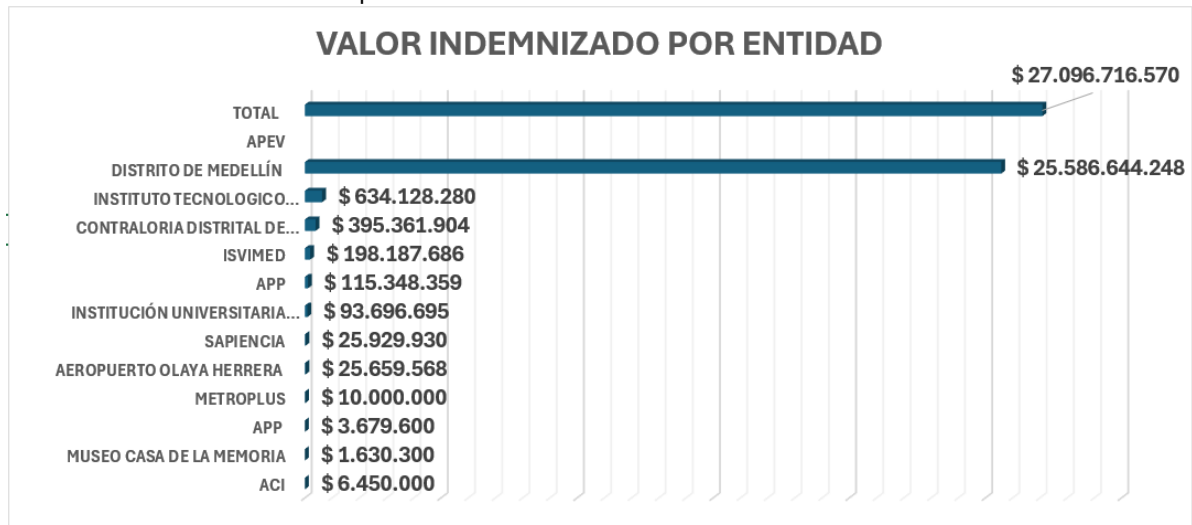
Fuente: Creación propia

Gráfico 4. Valores indemnizados por ramo



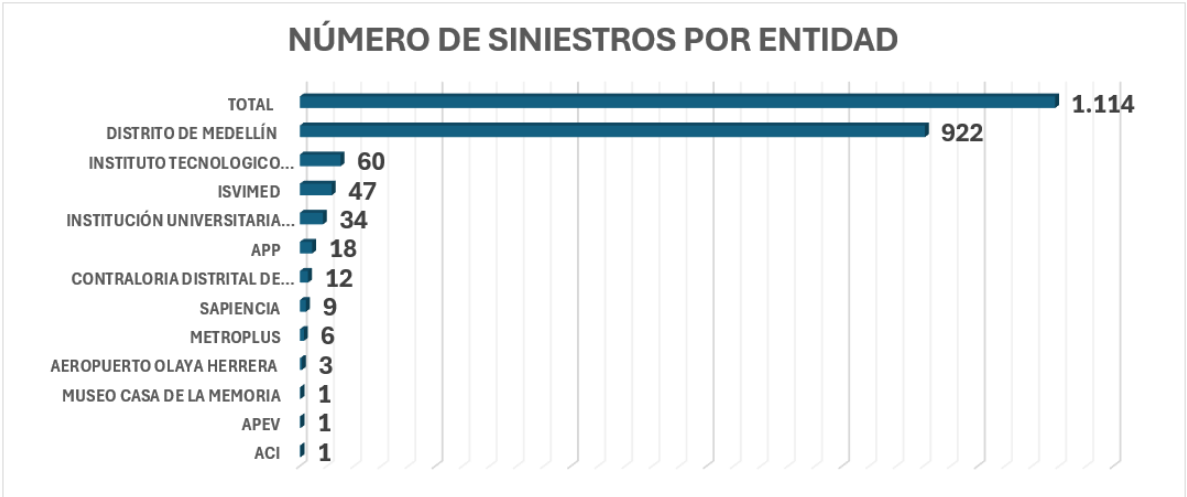
Fuente: Creación propia

Gráfico 5. Valores indemnizados por entidad



Fuente: Creación propia

Gráfico 6. Número de siniestros por entidad



Fuente: Creación propia

Estados de siniestros pendientes de formalización ante la aseguradora para el correspondiente pago:

Tabla 13. Seguimiento de siniestros pendientes de formalización

DETALLE	EXPEDIENTE	VALOR	DEDUCIBLE	OBSERVACIÓN
Reclamacion por los daños de la maquina vactor OML510	‘0999	\$ 84.804.636	\$ 49.225.064	Secretaría de medio ambiente, pendiente de confirmación de recursos para pagar el deducible
Reclamación por daños en techo de la casa de justicia Villa del Socorro	‘0952	\$ 111.964.498	\$ 50.000.000	Secretaría de seguridad , pendiente de confirmación de recursos
Reclamación por daños en la IE Sofia Navarro Ospina	‘0989	\$ 737.460.794	\$ 26.802.881	Secretaría de educación, el inmueble esta asegurado aproximadamente en un 60%
Reclamación por incendio en san cristobal vereda // Conato de incendio Corporación de Reciclaje de Nuevo Occidente – CORPOOCCIDENTE	‘0988	\$ 498.093.579	\$ 49.809.358	Secretaría de medio ambiente , pendiente de confirmación de recursos para pagar el deducible

Fuente: Creación propia

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

Organizamos la facturación programada de arrendamientos, lo que ha permitido mejorar el proceso y disminuir el tiempo de la atención personal a usuarios.

Realizamos la gestión en la recuperación de cartera por concepto de arrendamiento.

Dinamizamos los informes mediante presentaciones en PowerBI, para la consolidación de la información contractual por cada abogado; trazabilidad de la facturación y la cartera, así como la inspección y seguimiento de los inmuebles,

con el fin de gestionar oportunamente las novedades presentadas en cada uno de ellos y mantener la información actualizada.

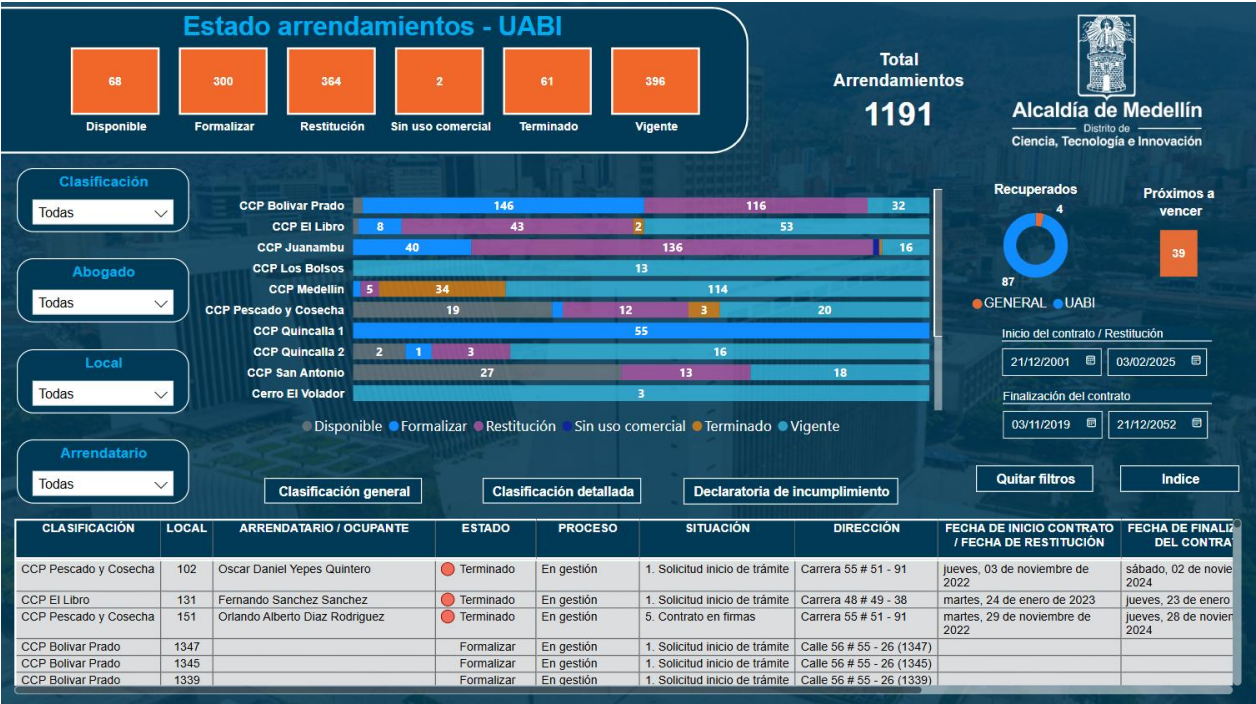


Ilustración 24
Tablero de estado de arrendamientos UABI
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

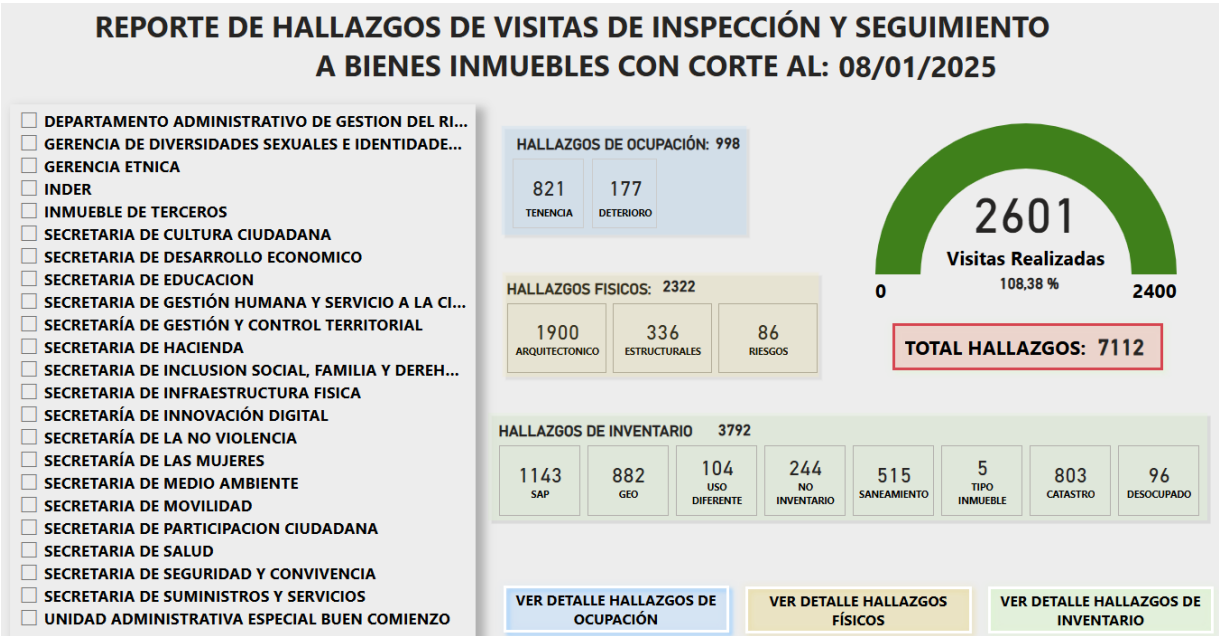


Ilustración 25
Tablero de Inspección y Seguimiento UABI
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

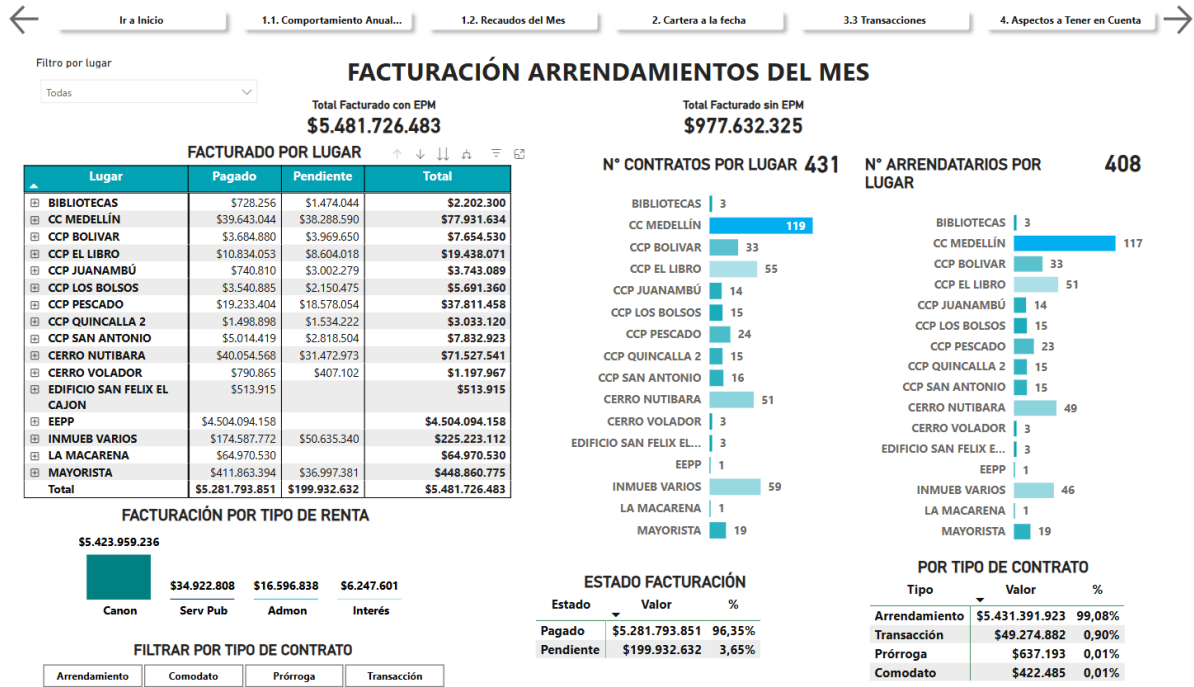
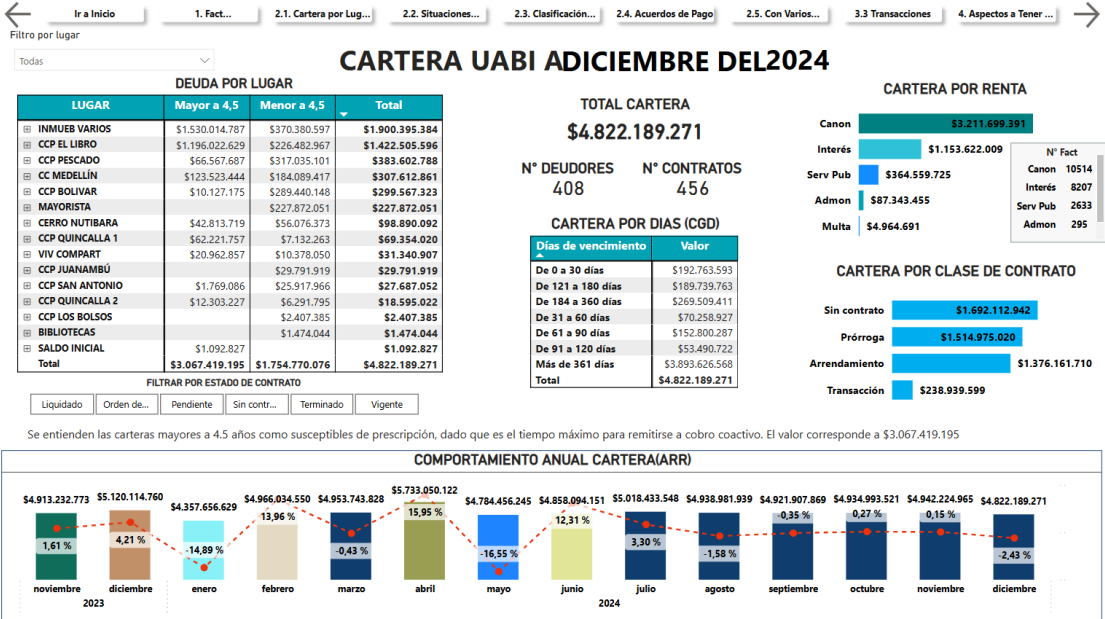


Ilustración 26
Tablero de Facturación UABI
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia



Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Ilustración 27
 Tablero de Cartera UABI
 Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Avanzamos en la georreferenciación de los bienes disponibles, lo que permite mostrar su estado y la caracterización de cada uno de ellos.

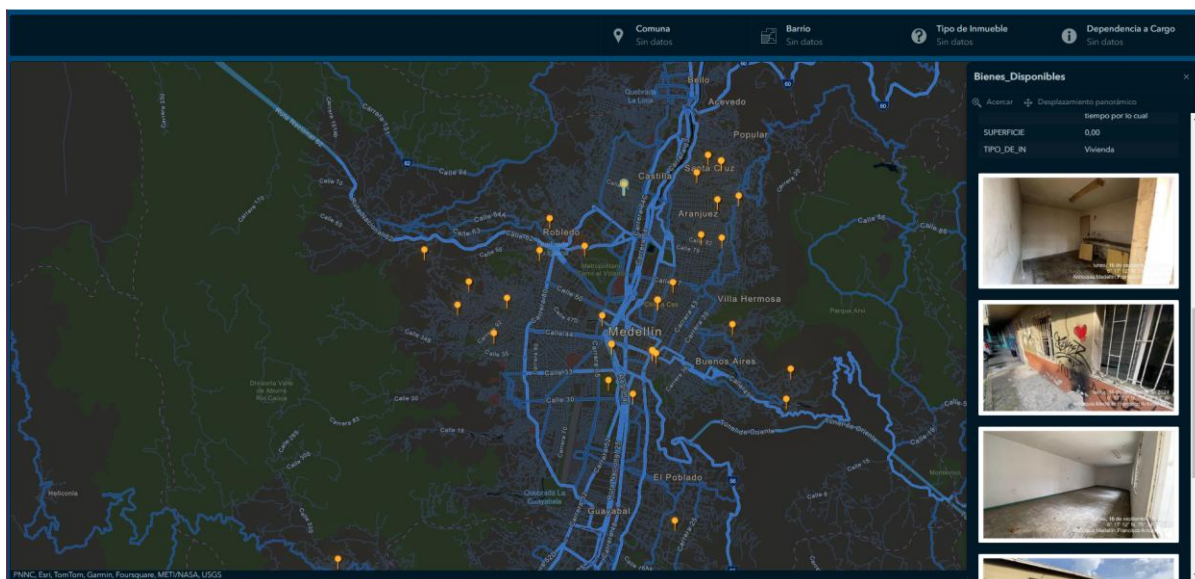


Ilustración 28
 Tablero de Georreferenciación
 Fuente: Creación Propia

Realizamos una caracterización detallada de los centros comerciales propiedad y a cargo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus ocupantes, lo cual permitió conocer las distintas problemáticas presentadas en cada uno de ellos y poderlas subsanar en gran medida tanto a nivel estructural como a nivel social, para la toma de decisiones a nivel directivo.

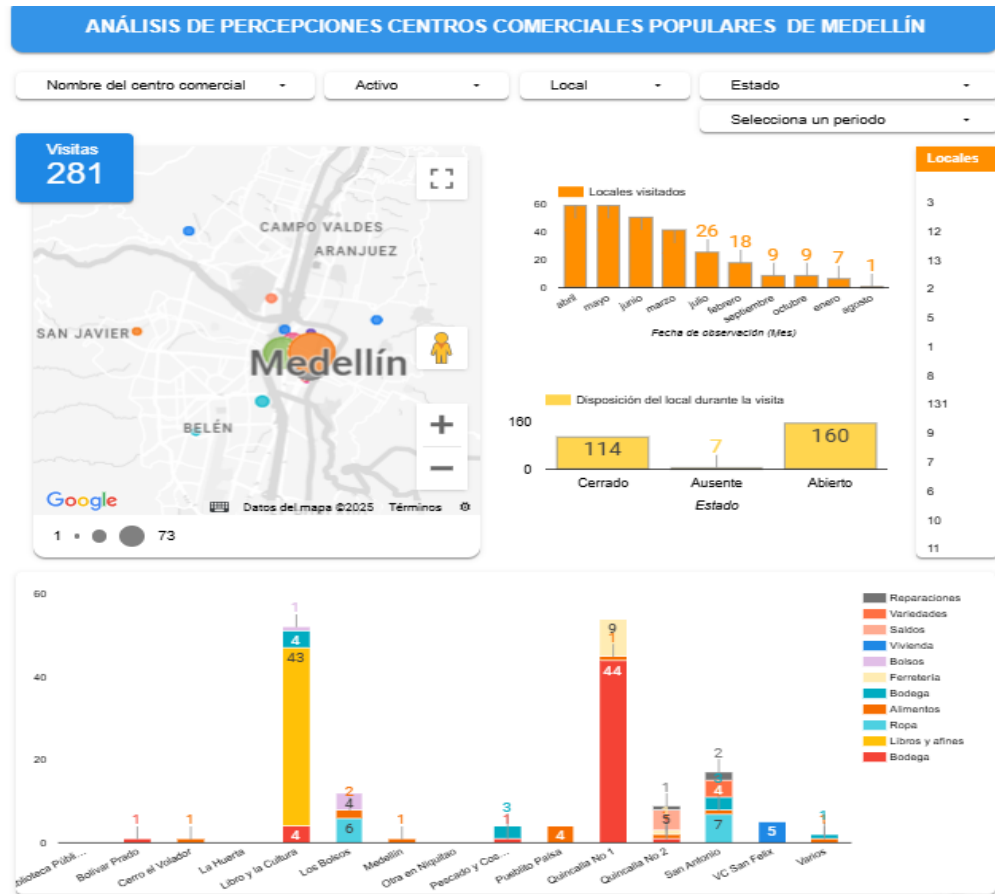


Ilustración 29
Tablero de Caracterización UABI
Fuente: Creación Propia

Incorporamos al inventario de activos fijos del Distrito de lotes catalogados como bienes de uso público, producto de pago de obligaciones urbanísticas de años anteriores, generando un incremento patrimonial de la entidad por valor de \$251.156.588.518.

Incorporamos al inventario de activos fijos del Distrito, lotes destinados a proyectos de obras públicas, generando un incremento en los activos de la entidad por un valor de \$16.066.429.284.

Realizamos el estudio técnico y jurídico de 41 procesos para saneamiento (englobe), equivalente al 43%, de los cuales solo 10 eran susceptibles de ser saneados sin requerir procesos adicionales. De estos 10 procesos, 4 resultaron completamente saneados, con escritura pública debidamente registrada, lo que equivale al 40% de activos saneados a satisfacción.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Realizamos el estudio jurídico de 10 escenarios deportivos administrados por el Instituto de Deportes y Recreación de Medellín (INDER), logrando depurar registros contables inconsistentes, y permitiendo una correcta identificación de los mismos.

Realizamos mesas de trabajo en conjunto con el INDER, para lograr identificar todos los escenarios deportivos del Distrito y los entregados en administración.

Logramos ajustar la Geo Database (GDB) de las seis (6) zonas intervenidas en el análisis del proceso de la Corporación de Vivienda Social y Desarrollo (CORVIDE), depurando aún más, la capa de bienes inmuebles – activos fijos.

Gestionamos el cierre efectivo de 6 de las 8 acciones correctivas, preventivas y de mejora producto de los hallazgos de las diferentes auditorías a la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles.

Logramos consolidar en un acto administrativo los lineamientos para la Administración de Bienes Inmuebles, mediante la Resolución SSS202450097936 del 27 de diciembre.

Estructuramos el decreto para la creación y modificación del comité de enajenaciones, el cual se encuentra en aprobación por parte de la Secretaría General, actualmente se encuentra mediante resolución, pero no tiene carácter vinculante por parte de los miembros del mismo que es lo que se pretende modificar.

Estructuramos un proyecto de acuerdo para ser presentado al Concejo, para obtener autorización de venta de los bienes inmuebles que no generan ninguna renta al Distrito y adicionalmente generan gastos frente al mantenimiento y administración.

Avalúos

Elaboramos 47 informes técnicos de estudios de mercado que permitieron determinar el canon de arrendamiento para los procesos de contratación de 233 espacios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Predicación

Elaboramos 152 informes técnicos de prediación que involucra 501 matrículas inmobiliarias que permitieron desarrollar procesos de contratación, restitución, saneamiento, actas de traslado y actualización de bienes inmuebles en el inventario distrital.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Unidad de Mantenimiento

- Iniciamos el proceso de modernización de los ascensores públicos.
- Continuamos con el cambio de iluminación de fluorescente a LED en el CAD.
- Realizamos modernización de los sistemas de audio y video en los auditorios.
- Instalamos el sistema de apantallamiento del CAD.
- Iniciamos las labores de impermeabilización en la plazoleta.
- Realizamos la atención de Arandas con índices de satisfacción por parte de los generadores de estos.

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

- Innovación:** Logramos la implementación del Distrito del software SIGAI en el módulo de transporte contratado, el cual permitirá para el mes de mayo de 2025 dejar de consumir 6000 folios de papel mensuales, entregará indicadores de transporte para el Plan Estratégico de Seguridad Vial; adicionalmente se avanzó en la vinculación con el AVL, servicio de combustible y desarrollo del 50% del módulo de administración y mantenimiento de vehículos propios; este además tendrá módulos de aseo, vigilancia, energía, agua y ambiental.
- Ambiental:** Recibimos la recertificación en Carbono Neutralidad, Zero Waste e ISO14001:2015 en la vigencia 2024 y fuimos certificados como miembros Platinum de Zero Waste por mantener el certificado oro por más de 3 años consecutivos. Iniciamos el proceso de ampliación de las estrategias ambientales a sedes externas del CAD el cual se espera implementar paulatinamente en todas las sedes del Distrito.

Generación de Empleo

- Por medio de los servicios de aseo y vigilancia se generan empleos cada año. Para el año 2024 estos son los empleos indirectos que el Distrito aporta a la ciudad a través de estos contratos.

Tabla 14. Empleos generados

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Empleos generados año 2024	
Vigilancia	689
Aseo	450

Fuente: Creación Propia

Modernización de los sistemas de seguridad del CAD.

Se actualizaron los sistemas de Control de Acceso y el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), mediante el contrato de vigilancia, con los Mantenimientos Preventivos y Correctivos.

Instalación de lectores Biométricos y Cambio de Cámaras al Sistema Genetec, mejorando las condiciones de seguridad de las instalaciones.

Plan Estratégico de Seguridad Vial

Hacemos parte del Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) y se ha venido participando activamente de las actividades impulsadas desde este, entre las cuales se destacan:

Seguimiento y control al diligenciamiento del formato preoperacional a través de la plataforma del SIGAI, para el parque automotor livianos, motos y pesados.

Control y Seguimiento a las fotodetecciones, lo que ha permitido disminuirlas año tras año, con capacitaciones sobre buenas prácticas. Esto ha contribuido a disminuir el tiempo en los bloqueos al NIT del Distrito de Medellín ante los organismos de tránsito debido a la revisión diaria en el sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (SIMIT).

Tabla 15.2 Control y seguimiento a las fotodetecciones

Dependencia	2023	2024
Administración Central	35	23
Concejo	05	09
Organismos de Seguridad	01	07
Personería	02	0
Contraloría	0	01
Totales	43	40

Fuente: Creación Propia

Realizamos control y seguimiento a la Revisión Técnico Mecánica de los vehículos de propiedad del Distrito de Medellín, para ello, se generan alertas anticipadas

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

sobre sus vencimientos, las cuales son enviadas con oportunidad a los coordinadores de transporte de cada dependencia.

Se efectúan las rutinas de mantenimiento preventivo a través del seguimiento semanal a los kilometrajes, los cuales son enviados semanalmente por los coordinadores de transporte e igualmente se complementa con el monitoreo que se realiza por medio del AVL (Automatic Vehicle Location - Localización Automática de Vehículos).

La localización automática vehicular (AVL), la cual tiene las ventajas como: control de pernотaciones, control de los hábitos de conducción (frenados, aceleradas, traspasar límite de velocidad), cumplimiento pico y placa en medidas ambientales y salidas prohibidas. El proyecto aplica para vehículos destinados a Servicios Generales.

Vehículos adquiridos y reintegrados

Para la vigencia 2024, se reintegraron por parte del Equipo Automotor Terrestre:

Tabla 3. Vehículos reintegrados

Descripción	Cantidad
Vehículos livianos	06
Motos	33
TOTAL	39

Fuente: Creación Propia

Estos vehículos se reintegraron por obsolescencia y altos costos acumulados de mantenimiento, dado que su mantenimiento correctivo resulta oneroso; al tiempo se han adquirido nuevos vehículos; este comportamiento se refleja en el siguiente cuadro detallado por tipo de vehículo de los cuales del total de los nuevos adquiridos, cuatro (04) son vehículos híbridos.

Tabla 17. Vehículos adquiridos

Descripción	Cantidad
Vehículos livianos	09
Motos	200
Maquinaria	01
TOTAL	210

Fuente: Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Con el contratista Distribuidora Nissan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se adquirieron tres (3) patrullas para la Secretaría de Movilidad, por valor total de \$ 661.115.617.

Por la Bolsa Mercantil se adquirieron seis (6) vehículos, cuatro híbridos y dos blindados, con el contratista Renta y Campo Corredores S.A., por un valor total de \$1.562.390.972.

En el primer semestre del año 2024 el Distrito adquirió 200 motocicletas marca Yamaha a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, las cuales se incluyen en el total de las mencionadas en el párrafo anterior, por un valor de \$ 5.914.080.264.

Las buenas condiciones técnicas de estos vehículos nos permiten contribuir en el mejoramiento de las condiciones medioambientales de la ciudad, toda vez que se presenta una considerable reducción en la emisión de agentes contaminantes, además contamos con un plan de mantenimiento constante en pro de garantizar el buen funcionamiento mecánico, la seguridad de los usuarios del servicio y contribución referente a temas medioambientales.

Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos

Logramos el aprovechamiento del 43.2% de los residuos sólidos generados al interior del Centro Administrativo Distrital (CAD). Esto como resultado de las acciones planteadas en el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos - PMIRS bajo el Sistema de Gestión Basura Cero, certificado por ICONTEC en el año 2020 y mantenido a la fecha.

El 100% de los residuos sólidos orgánicos generados en las instalaciones del Centro Administrativo Distrital los aprovechamos a través del proceso de compostaje, generando abono orgánico para fertilizar las zonas verdes del Centro Administrativo Distrital.

Logramos reincorporar al ciclo productivo 29068,85 kilogramos de residuos sólidos reciclables.

Eficiencia energética CAD

Con C40 Cities se desarrollaron acciones eficaces que permitirán lograr la eficiencia energética y la descarbonización de los edificios públicos pertenecientes al Distrito de Medellín.

Se generaron 244.747,67 kilovatios hora de energía eléctrica con el sistema solar fotovoltaico, lo que representa que el 5% del consumo de energía eléctrica

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

proviene de recursos naturales renovables como fuentes no convencionales de energía.

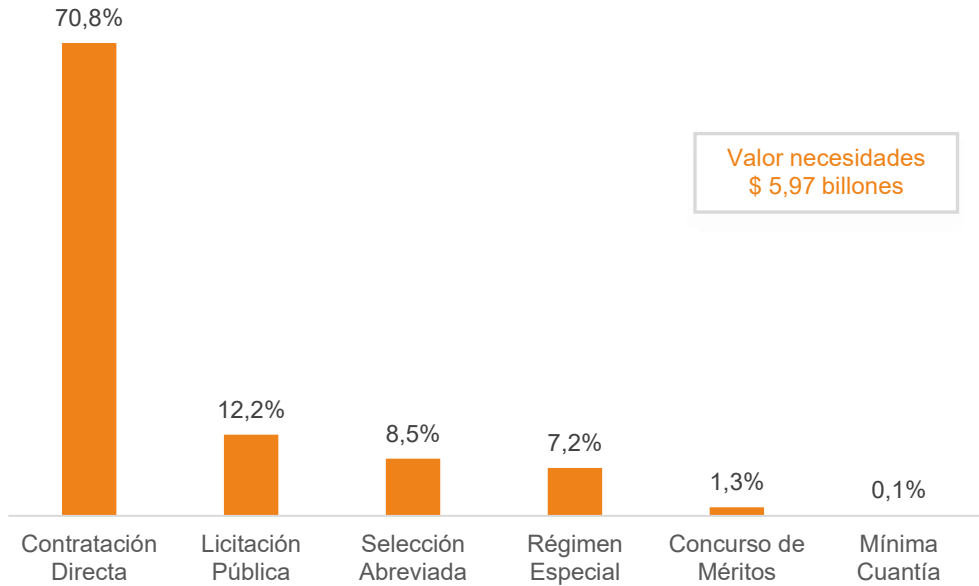
AÑO 2025

Subsecretaría de Planeación y Evaluación

Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Durante la vigencia de 2025 atendimos el 100 % de las necesidades de contratación incluidas en el PAA, las cuales, se distribuyeron por valor y modalidad de contratación de la siguiente manera:

Gráfico 72. Distribución de necesidades del Plan Anual de Adquisiciones por valor y modalidad contractual, 2025.



Fuente: Sistema de Seguimiento a la Contratación – SAP, corte diciembre 31 de 2025.

El detalle de las necesidades que conforman la versión final del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025, puede ser consultado en el siguiente anexo:

Anexo 3. Plan Anual Adquisiciones 2025 v12 final aprobado

En el último cuatrimestre del año, realizamos de manera articulada con las dependencias, la construcción del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, lo que permitió a la Administración Distrital publicar dicho plan en la

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) en su versión SECOP II y en la página web del Distrito en el mes de diciembre, un mes antes de lo estipulado por ley para las entidades públicas.

El detalle de las necesidades que conforman la versión inicial del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, puede ser consultado en el siguiente anexo:

Anexo 4. Plan Anual Adquisiciones 2026 v0 inicial aprobado

Elaboramos el PAA del Distrito con datos y cifras reales de presupuesto asignado por cada uno de los proyectos según el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Continuamos utilizando el Tablero de Seguimiento a la Contratación y socializando esta herramienta con las personas responsables del PAA y con las y los ordenadores del gasto de las diferentes dependencias, logrando así un mayor seguimiento a la ejecución del plan para garantizar la satisfacción de las necesidades contractuales.

Actualizamos periódicamente el Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la dinámica de la Entidad y con las nuevas necesidades que presentaron las diferentes dependencias del nivel central.

Avanzamos en la calidad y oportunidad de la información consignada en el PAA, debido a que la administración, actualización y seguimiento de éste se encuentra centralizado en la Secretaría de Suministros y Servicios, en donde designamos servidores y/o contratistas enlaces que brindaron asesoría y acompañamiento a cada una de las dependencias sobre su elaboración y actualización, gestionaron las solicitudes de actualizaciones requeridas al mismo ante el Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual (CDEC) y, verificaron la información de las actas de Comité Interno de Planeación (CIP) remitidas por las dependencias con relación a la información que cada una registró en el Sistema de Seguimiento SAP.

Realizamos seguimiento permanente a la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, mediante reuniones periódicas con las dependencias y la elaboración de informes de seguimiento al PAA, en donde se validó el estado de las necesidades planeadas y el avance de los procesos contractuales mes a mes.

Realizamos las sesiones del Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual para las actualizaciones del PAA 2025 y la aprobación del PAA 2026 v0, en las cuales se hicieron las recomendaciones y observaciones pertinentes frente a los procesos que planearon contratar las diferentes dependencias.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Gestionamos la creación de dos campos adicionales en las transacciones de SAP del Plan Anual de Adquisiciones y el reporte ZMMPUR035, identificando desde el plan la etapa actual de las necesidades y la descripción del estado para saber si éstas se declararon desiertas, se revocaron o se cancelaron, pudiendo así diferenciarlas de las necesidades que se crearon para sacar nuevamente los procesos; así como verificar con mayor facilidad el estado actual de las necesidades que pretendan eliminar del PAA las dependencias, minimizando el riesgo de que eliminen de SAP una necesidad que esté asociada a un proceso en curso o a un contrato en ejecución.

Capacitamos a las entidades del Conglomerado Público de Medellín sobre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Durante la vigencia 2025 ejecutamos dieciséis (16) capacitaciones relacionadas con el uso de SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con la participación de tres mil quinientas seis (3.506) personas.

De manera complementaria, se atendieron tres mil novecientos sesenta y dos (3.962) soportes técnicos, garantizando el acompañamiento continuo a las dependencias y la correcta ejecución de los procesos contractuales.

Adicionalmente, mantuvimos la actualización permanente del instructivo IN-GECON Manejo Plataformas SECOP I - SECOP II y TVEC y fortalecimos el uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) como herramienta para optimizar tiempos y costos en la compra pública.

Los resultados asociados a las acciones de capacitación y soporte técnico durante la vigencia 2025 se presentan de manera consolidada:

Tabla 18. Capacitaciones y soportes técnicos en SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano 2025.

Año	No. capacitaciones	No. Asistentes	No. Soportes
2025	16	3.506	3.904

Fuente: Reportes de casos atendidos y listados de asistencia equipo de plataformas SECOP II y TVEC.
Fecha de corte a 31 de diciembre de 2025.

Módulo MM (Materials Management o Gestión de Materiales) de SAP

En la plataforma Centro de Servicios Compartidos para el módulo MM Material Management (Gestión de materiales) de contratación en 2025, registramos 1654 casos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Actualizamos y modificamos la parametrización del módulo, somos el primer nivel de contacto con las usuarias y los usuarios internamente cuando requieren asesoría.

Realizamos entrenamiento y reentrenamiento para usuarias y usuarios.

Apoyamos la mejora del módulo PAA para el correcto funcionamiento del Comité Interno de Planeación y MEData y la mejora en SAP para la creación e implementación del módulo de facturación.

Durante el año 2025 optimizamos los recursos y expandimos la atención y seguimiento a las necesidades de las personas que requieren asesoría en los diferentes temas, logrando el avance al 100% de las actividades.

Logramos depurar la base de datos de las activaciones y desvinculaciones en la plataforma SIGEP y SAP.

Política de Compras y Contratación Pública

En el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI) a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG) es anual liderada por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía-Subsecretaría de Desarrollo Institucional y auditada por la Secretaría de Evaluación y Control; a la fecha ya se realizó el seguimiento correspondiente al año 2025, y la calificación obtenida, será entregada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el segundo semestre de 2026.

Planes de Mejoramiento

Obtuvimos 100% de cumplimiento en la calificación al seguimiento de las acciones por parte de la Secretaría de Evaluación y Control, reflejando que como secretaría el tema de los planes de mejoramiento es prioritario y se gestiona de la mejor manera por los diferentes equipos y unidades de trabajo responsables, logrando sostener en el tiempo los excelentes resultados.

Continuamos desde la Unidad de Planeación de Suministros liderando el seguimiento y reporte a los entes de control y a la Secretaría de Evaluación y Control y apoyando en la formulación de las acciones a los responsables de la dependencia.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Para la vigencia 2025 se tenían 215 acciones para implementar, correspondientes a 17 Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, la Contraloría Distrital de Medellín y la Secretaría de Evaluación y Control. De dichas acciones 173 eran para cumplimiento a 31 de diciembre de 2025 y fueron calificadas por la Secretaría de Evaluación y Control al 100%. Las restantes 42 son para cierre en el año 2026.

Durante 2025 logramos calificación del 100% en los dos semestres evaluados por la Secretaría de Evaluación y Control.

Creamos un tablero de seguimiento para los planes de mejora, que permite un monitoreo permanente de las acciones y facilita visualizar de forma clara y concisa la información.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) - componente contratación

A partir del mes de septiembre de 2025 comenzamos la transición de PAAC a Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP, el cual tendrá una frecuencia de seguimiento semestral a partir del año 2026, a diferencia del PAAC cuya revisión era cuatrimestral.

Para diciembre de 2025 cumplimos al 100% con las 8 actividades planteadas desde la dependencia para la dimensión de iniciativas adicionales componente contratación y que hacían parte del PAAC, se está a la espera del informe de seguimiento de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, Subsecretaría de Desarrollo Institucional y la auditoría de la Secretaría de Evaluación y Control.

Uno de los cambios que presenta el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), es la inclusión del componente de Debita Diligencia, del cual la Secretaría de Suministros y Servicios es el responsable, direccionador principal para las demás dependencias en el tema de contratación, y que desde las iniciativas adicionales del PAAC se venían trabajando estas estrategias encaminadas al fomento de la integridad, la participación ciudadana y la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano con el tema de contratación. Como direccionador desde esta secretaría planteamos las actividades a desarrollar en 2026 para la implementación de la Debita Diligencia y continuar fortaleciendo las iniciativas adicionales- contratación en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el fin de dar cumplimiento a la implementación del Decreto 1122 de 2024 en lo referente al Programa de Transparencia y Ética

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Pública, las cuales fueron avaladas por la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y comenzaran a ser ejecutadas en marzo de 2026.

El PTEP contara con la herramienta de gestión: Plan de Ejecución y Monitoreo documento que integra la planeación de las estrategias de la entidad en torno a la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

Índice Nacional Anticorrupción (INAC) – Componente Contratación

Para el año 2025 aún no se tiene medición nacional ni la de la Secretaría de Evaluación y Control.

Política de Transparencia y Probidad

Nuestra dependencia realiza seguimiento semestral a las acciones definidas contratación pública, feria de la transparencia, proceso de interventoría y aprovisionamiento estratégico, cuyo cumplimiento es verificado por la Secretaría de Evaluación y Control, para la vigencia 2025 aún no se tiene el resultado de la medición.

Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA)

Se obtuvo una calificación de 100, este puntaje corresponde al total obtenido para la categoría Contratación, de la cual es responsable la Secretaría de Suministros y Servicios.

Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

En el marco del MSPI, en la Secretaría de Suministros y Servicios atendimos la totalidad de las jornadas de acompañamiento lideradas por la Secretaría de Innovación Digital. Esta vinculación permitió consolidar la ejecución individual en cada una de las unidades y equipos de la dependencia, lo que facilita una identificación precisa de activos, riesgos y controles, así como una asignación clara de responsabilidades.

Gestión de peticiones, quejas y reclamos (PQRSD)

La gestión de peticiones, quejas y reclamos (PQRSD), incide directamente en la planeación y ejecución de proyectos en la entidad, toda vez que a través de esta fortalecemos la transparencia, la priorización de necesidades ciudadanas y la eficiencia administrativa, el porcentaje de oportunidad obtenido durante el año 2025 superó el mínimo de referencia.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Tabla 19. Total de PQRSD recibidas y gestionadas oportunamente, Suministros y Servicios 2025

Gestión de Servicio a la Ciudadanía – PQRSD año 2025		
Total, PQRSD recibidas	Total, PQRSD Oportunas	Porcentaje Oportunidad
1.084	1.034	95%

Fuente: Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

Reporte obras públicas

Entregamos oportunamente al DANE, durante los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre del año 2025, los datos de las obras públicas adelantadas por el nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que cumplen con los criterios del aplicativo Directorio Nacional de Infraestructura.

Reporte contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Dando cumplimiento a los requerimientos de la Contraloría General de la República, realizamos la entrega técnica de la información de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría de Hacienda. El reporte incluye los registros del nivel central y de los organismos de control (Personería, Contraloría y Concejo Distrital) con corte a 31 de diciembre de 2024, asegurando su debida integración en el aplicativo CHIP durante el mes de marzo.

Gobernanza de datos

Durante el mes de abril, realizamos la actualización del catálogo de datos conforme a los requerimientos de la Secretaría de Innovación Digital. Este proceso asegura el cumplimiento del Plan de Datos, alineado con los principios orientadores del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: Medellín Te Quiere.

MEData reporte conjunto de datos

Mensualmente en los primeros días, cargamos la información de generación de residuos sólidos del Centro Administrativo Distrital (CAD) en la carpeta asignada en el repositorio NAS.

Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Logramos que el 100 % de los procesos contractuales realizados en la vigencia 2025, incluyeran al menos una estrategia de Abastecimiento Estratégico, cumpliendo en su totalidad con la meta establecida en el indicador "Compras públicas desarrolladas con eficiencia, transparencia y generación de mayor valor por dinero" del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: Medellín Te Quiere.

Herramientas tecnológicas implementadas en Abastecimiento Estratégico

En la vigencia 2025, desarrollamos y mejoramos las siguientes herramientas tecnológicas que permitieron optimizar el proceso de contratación y mitigación de riesgos para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

Atenea Web: Es un aplicativo que, contemplando todos los lineamientos normativos, permite realizar una presupuestación más eficiente y ajustada a la realidad del mercado proveedor. Para la vigencia 2025, estructuramos 810 presupuestos de los procesos contractuales en 26 dependencias. Además, realizamos 24 capacitaciones masivas con la participación de 505 personas.

Odiseo Web: Cada necesidad, la cual, se evalúa y alimenta constantemente según los diferentes tipos de riesgos reales en cada proceso. En la vigencia 2025, creamos 1000 matrices de riesgo con 430 personas activadas dentro del aplicativo.

Hefesto Web: Es una herramienta en línea que facilita la estructuración de indicadores financieros para los procesos de convocatoria pública, para calcularlos contamos en esta vigencia con 16.958 registros actualizados de 6.117 empresas, con datos que se obtienen del Registro Único de Proponentes vigente.

Elaboramos 97 indicadores y tenemos una base de datos de 16.958 indicadores detallados de la siguiente manera:

Tabla 20. Base de datos empresas

Base datos	Indicadores	Nro. Empresas
Proponentes Medellín	8.506	1.836
Cámara de Comercio	2.553	2.553
Superintendencia Financiera	5.899	1.728
Total, BD	16.958	6.117

Fuente: Elaboración propia, Hefesto

Capacitamos 177 personas en el manejo de la herramienta Hefesto

Gestionamos permiso para 39 usuarios

Elaboramos 97 indicadores

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Elaboramos manual de usuario

Elaboramos el informe de MIPYMES y grandes empresas, evidenciando un incremento en la participación en los procesos de convocatoria del 61,32 % para las MIPYMES y del 61,90 % para las grandes empresas frente al periodo anterior, lo que refleja un mayor nivel de confianza del sector empresarial en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El informe se generó con la siguiente información:

Tabla 21. Informe MIPYMES 2024

Base datos corte 31-12-2024	No Mipymes	Nro. Gran Empresa
Proponentes	1.247	306
Ubicación Nacional	872	188
Ubicación Local	295	101
Ubicación Regional	80	17

Fuente: Elaboración propia, Hefesto

Tabla 22. Informe MIPYMES 2023

Base datos corte 31-12-2023	No Mipymes	Nro. Gran Empresa
Proponentes	773	189
Ubicación Nacional	409	96
Ubicación Local	319	75
Ubicación Regional	45	18

Fuente: Elaboración propia, Hefesto

Elaboramos el informe de empleabilidad juvenil, orientado al análisis de la oferta laboral de jóvenes en Colombia, Antioquia y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con base en fuentes oficiales como el Departamento Administrativo Nacional de Estadística de Colombia (DANE). El documento proporciona insumos para el diseño de estrategias que fortalezcan la inclusión laboral juvenil y contribuyan al desarrollo económico y social del territorio. Para el trimestre abril-junio de 2025, la población joven entre 18 y 29 años en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín se estimó en 520.424 personas.

Automatización de Consulta mediante BOT (RPA)

Durante la vigencia 2025 implementamos un BOT para automatizar la consulta y verificación de indicadores financieros en el RUES y otras bases de datos

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

oficiales, optimizando tiempos, mejorando la trazabilidad y fortaleciendo la eficiencia institucional.

Antes de la automatización, 14 profesionales dedicaban 1 hora diaria a esta actividad manual, procesando en promedio 20 NIT por día durante 11 meses, con un salario promedio mensual de \$6.000.000 COP.

Con la implementación del BOT logramos:

- Liberación de 14 profesionales para actividades estratégicas.
- Ahorro de 280 horas hombre mensuales.
- Ahorro económico estimado de \$7.000.000 COP mensuales y \$77.000.000 COP anuales.
- Procesamiento automatizado de cada NIT en 40 segundos (1:10 en caso de contingencia).
- Verificación de 47.878 registros.

El BOT opera de manera continua e integrada con la base de datos de la Superintendencia Financiera, garantizando información oportuna y confiable.

Análisis del sector por Categorías

Durante 2025 realizamos el análisis del sector de cada categoría estratégica, con actualización bimensual del estudio para garantizar información oportuna y soporte a la toma de decisiones.

El seguimiento incluyó variables macroeconómicas clave: Producto Interno Bruto (PIB), Tasa Representativa del Mercado (TRM), Índice de Precios al Consumidor (IPC), tasa de empleabilidad, tasas de interés, perspectivas económicas mundiales y mercado laboral; así como actualizaciones anuales del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV), Presupuesto General de la Nación (PGN) y presupuesto distrital.

Al cierre de la vigencia, el documento consolidado alcanzó su versión 7, reflejando las actualizaciones y ajustes realizados durante el año.

Indicador Abastecimiento estratégico

Contamos con un indicador que mide la aplicación de estrategias de abastecimiento estratégico en los procesos contractuales asociados al Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Este permite evidenciar la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) en la gestión contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Capacitaciones en Abastecimiento Estratégico

Durante la vigencia 2025 llevamos a cabo jornadas de capacitación en Abastecimiento Estratégico y en el uso de las herramientas asociadas al modelo, con el objetivo de fortalecer las competencias técnicas de los servidores y optimizar la gestión contractual. En total, realizamos 58 capacitaciones, que contaron con la participación de 1.237 servidores, lo que permitió avanzar significativamente en la apropiación y aplicación de las estrategias institucionales.

Pilar de compras

El pilar de compras tiene como objetivo coordinar acciones con las entidades descentralizadas que integran el Modelo de Gestión de Conglomerado Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante la implementación de los componentes de Abastecimiento Estratégico, con el fin de mejorar la función de compras orientada a (i) incrementar la transparencia en el gasto, (ii) lograr mayor eficacia y agilidad en los procesos de compra y (iii) obtener beneficios económicos para mejorar la calidad e incrementar la cobertura de la oferta pública en el territorio.

Durante el 2025 consolidamos la publicación constante por parte de las entidades en el tablero de compras públicas, herramienta diseñada como un Buscador de Oportunidades. Esta plataforma permite a los actores interesados acceder, desde un solo lugar, a los procesos de convocatoria pública de 25 entidades que hacen parte del Conglomerado Público incluyendo el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; además publicamos procesos de 10 entidades que no los cargan en las plataformas de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

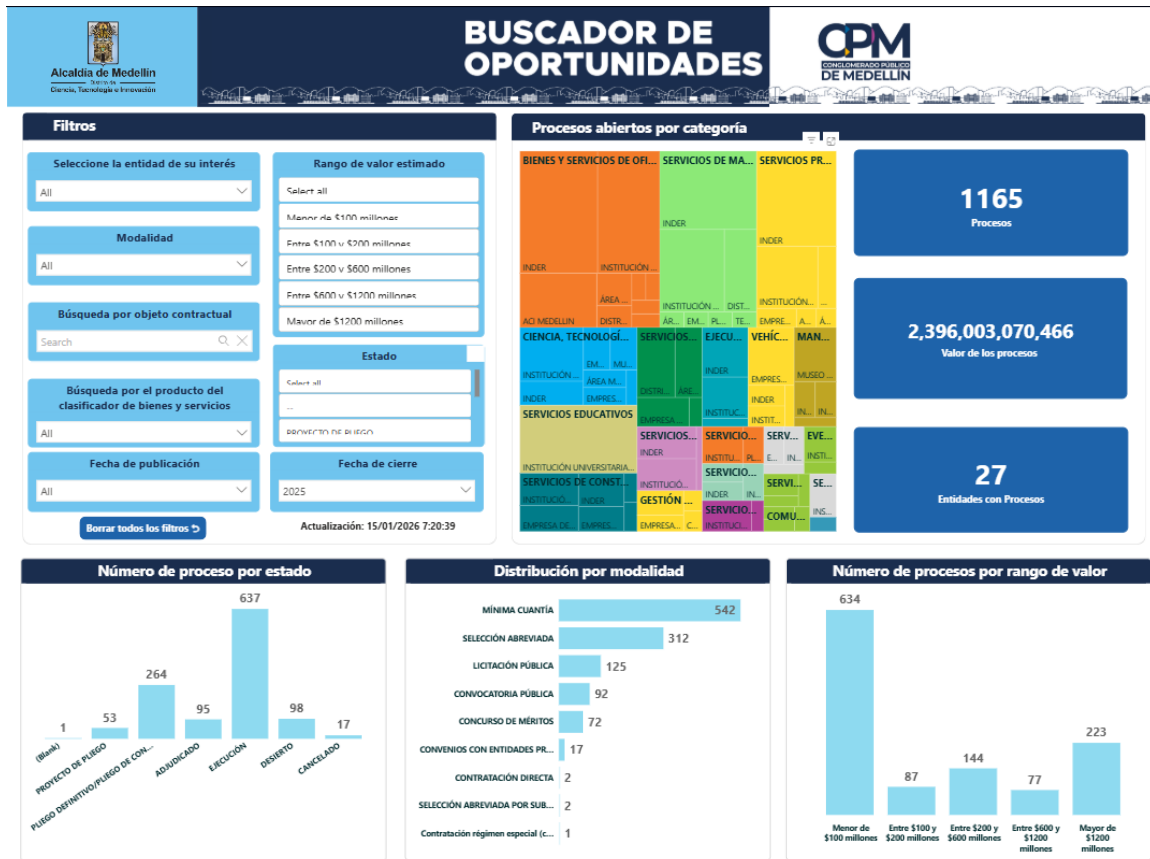
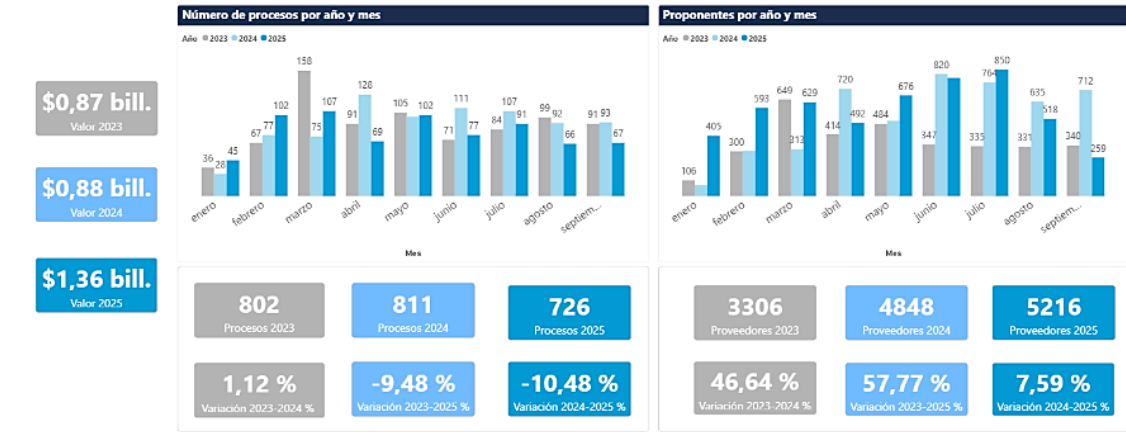


Ilustración 30
Buscador de Oportunidades
Fuente: Página web del Distrito de Medellín.

En el 2025, publicamos más de 1.400 procesos de convocatoria pública en el Buscador de Oportunidades, impactando de manera positiva en el número de proponentes que se presentaron en las entidades del Conglomerado, con un aproximado de 5.216, lo que representa un incremento del 7,6 %, con referencia al año inmediatamente anterior.

De igual manera, observamos que el número de procesos realizados para las vigencias 2024 y 2025, de acuerdo con la planeación, disminuyeron de 811 a 726 respectivamente; y acorde con el aumento de proponentes, refleja una mejor gestión de los recursos.

Gráfico 8. Comparativo de procesos y proponentes 2024 – 2025, procesos publicados en SECOP II



Fuente: Power BI Tableros Suministros y Servicios- Subsecretaría de Planeación y Evaluación. Secretaría de Suministros y Servicios.

Resaltamos para la vigencia 2025 el ascenso en el número de las visitas al Buscador de Oportunidades por las diferentes partes interesadas, superando 91 mil vistas con más de 28 mil usuarios activos.

Gráfico 9. Visitas al Buscador de Oportunidades 2025



Fuente: Diseño propio - Subsecretaría de Planeación y Evaluación. Secretaría de Suministros y Servicios.

En 2025 alcanzamos un cumplimiento del 100 % en el indicador "Tablero de compras públicas del Conglomerado Público implementado y publicado", el cual, hace parte del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: Medellín Te Quiere. Este logro fortalece la publicidad y transparencia de los procesos de contratación para

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

la provisión de bienes, servicios y obra pública que requiere la Administración Distrital.

Estrategias de Compra Conjunta con propósito

A través de capacitaciones y acompañamiento permanente a las entidades del Conglomerado Público, avanzamos en el fortalecimiento de las estrategias de compra conjunta, optimizando los recursos y asegurando que cada proceso de adquisición se alinee con los objetivos de desarrollo del Distrito.

Convenio Interadministrativo Marco (Convenio Sombrilla)

El Convenio Interadministrativo Marco (Convenio Sombrilla), tiene como objetivo unir esfuerzos para la adquisición conjunta de bienes y servicios transversales, necesarios para las entidades que forman parte del Modelo de Conglomerado Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, así como para otras organizaciones adherentes.

En el 2025 se adhirieron al Convenio Sombrilla 28 entidades de 37 pertenecientes al Distrito y su Conglomerado Público, algunas de ellas participaron en los ocho (8) procesos de compra conjunta que adelantamos desde la Secretaría de Suministros y Servicios, como resultado alcanzamos ahorros por un valor de \$ 897.947.815 de pesos.

Capacitaciones

Capacitamos a 269 personas responsables de ejecutar las actividades de los procesos de contratación de las entidades del Conglomerado Público.



Capacitación Abastecimiento Estratégico.
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios.



Capacitación legalización contrato electrónico.
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Acuerdo 016 de 2020 “por medio del cual se establece los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y su Conglomerado”

Para el año 2025 superamos la meta establecida del 46,0 % en el indicador del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: Medellín Te Quiere, denominado "Procesos contractuales realizados bajo estrategias sostenibles, innovadoras o sociales", con un 84% en lo que corresponde a la inclusión de estos criterios en los procesos planeados para esta vigencia.

Durante 2025 realizamos 44 encuentros, entre sensibilizaciones, asesorías, capacitaciones y comités, con la participación de 482 personas.

Consolidación operativa y fortalecimiento técnico del Acuerdo

- Desarrollamos 6 mesas estratégicas, dos por cada eje (sostenible, socialmente responsable e innovación), con total de 278 asistentes. Las mesas fortalecieron la socialización, la articulación interinstitucional y la apropiación conceptual del Acuerdo.
- Realizamos 31 reuniones con entidades del Conglomerado para apoyo y asesoría.
- Llevamos a cabo 9 comités operativos y 1 comité técnico, cumpliendo la estructura de gobernanza del Acuerdo.

Gestión del conocimiento y fortalecimiento de capacidades

- Realizamos 8 capacitaciones con un total de asistentes de 228 y 1 socialización a proveedores, en el marco de la estrategia Escuela de Proveedores, la cual contó con 399 asistentes, lo que evidencia un alcance significativo hacia el mercado proveedor.

Implementación en el Conglomerado Público

- Visitamos 26 entidades con fines de prediagnóstico y acompañamiento técnico.
- Identificamos 5 entidades con un avance mayor frente a las demás entidades: Empresas Públicas de Medellín (EPM), Metro de Medellín, Institución Universitaria (ITM), Ruta N y Sapiencia. Todas mostraron avances en integración normativa, ajustes de manuales, medición e incorporación de criterios.
- Aumentamos el cumplimiento en la entrega de informes, pasando de 3 informes reportados a un total de 12 informes recibidos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Implementación en procesos contractuales del Distrito — avance cuantitativo

- Durante 2025, en el Distrito incorporamos criterios del Acuerdo 016 en más de 496 contratos, superando los 322 contratos del año 2024.
- Aumentamos la incorporación de criterios en los tres ejes: sostenible, social y de innovación en un 54%, superando la meta del 2025.
- Generamos mayor apropiación conceptual del Acuerdo 016 en el Distrito y el Conglomerado.
- Generamos mayor cumplimiento al momento de la incorporación de los criterios.

Implementación Residuos de Construcción y Demoliciones RCD

Implementamos la incorporación de criterios de los Residuos de Construcción y Demoliciones RCD en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y en el Conglomerado Público así:

Tabla 23. Logros RCD

Ítem	Actividad	Descripción
1	Criterios formulados	Formulamos 6 criterios de sostenibilidad asociados a la gestión de los RCD, de acuerdo con la normatividad y análisis realizados. Estos están diseñados para ser incorporados en las etapas de planeación, contratación y ejecución de proyectos de infraestructura.
2	Reuniones de socialización con dependencias y la EDU	Realizamos 6 reuniones de socialización donde se les expuso la iniciativa de la incorporación de criterios de sostenibilidad asociado a los RCD en los procesos contractuales: - Secretaría de Movilidad - Secretaría de Seguridad y Convivencia - Secretaría de Infraestructura Física - Secretaría de Educación - Empresa de Desarrollo Urbano (EDU) - Delegado Secretaría General
3	Capacitaciones	En articulación con CAMACOL y la mesa territorial de RCD, realizamos 2 capacitaciones dirigidas a supervisores, diseñadores, formuladores y equipos técnicos, en las cuales se abordaron temas como el marco normativo, el potencial de los materiales recuperados a partir de RCD y

		la desmitificación de creencias alrededor de su uso. Se conto con un total de 77 participantes.
4	Visitas a obras realizadas	Realizamos 5 visitas a las obras públicas del Distrito, con el propósito de verificar prácticas de separación, identificar oportunidades de mejora y recoger información sobre la generación y manejo de residuos. Estas visitas han permitido construir un diagnóstico más preciso y fundamentar acciones posteriores para el fortalecimiento de la estrategia, además de sensibilizar a los contratistas e interventores frente al manejo correcto de los RCD.
5	Incorporación de criterios de RCD en los procesos contractuales de obras	Logramos incorporar criterios de sostenibilidad asociados a los RCD a un 24% de los procesos contractuales de construcción y mantenimiento de obra del Distrito.
6	Mapeo de gestores autorizados de todos los residuos de RCD	Realizamos un mapeo de gestores autorizados para el aprovechamiento de RCD, que incluye tanto plantas de tratamiento de materiales pétreos como instalaciones para la gestión de residuos asociados a la construcción y demolición.

Fuente: Elaboración propia, Unidad de Abastecimiento Estratégico.

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Tramitamos durante la vigencia 2025 el 100% de las necesidades de contratación incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y sus correspondientes modificaciones, competencia de la Secretaría de Suministros y Servicios, en el marco de lo dispuesto en los Decretos 883 de 2015 y 361 de 2024, garantizando el cumplimiento de la planeación y metas institucionales, en materia contractual.

Realizamos seguimiento, monitoreo y control permanente al estado y avance de los procesos, a través del Tablero de Seguimiento a los Procesos, facilitando la toma de decisiones oportunas y basadas en información en tiempo real.

Implementamos un mecanismo de revisión y seguimiento a los procesos de contratación por parte de las líderes de programa, orientado a verificar el cumplimiento de la normativa vigente, el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la oportunidad en cada una de las etapas del proceso contractual, fortaleciendo los controles preventivos y la trazabilidad de la gestión.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Dimos respuesta oportuna y efectiva a las PQRSD asignadas a la Subsecretaría, superando la meta establecida en el indicador definido dentro del proceso de Servicio a la Ciudadanía, evidenciando el compromiso con la atención y satisfacción de los usuarios.

Dimos traslado a las autoridades competentes en relación con las presuntas irregularidades presentadas en los procesos contractuales y atendimos los requerimientos de manera oportuna de los organismos de control.

Actualizamos los documentos aplicables al proceso de Gestión de Compras Públicas Transparentes (GECO), en el marco del Sistema Integral de Gestión, en cumplimiento de la normativa vigente y con el propósito de facilitar su aplicación e interpretación, bajo los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

Fortalecimos el análisis de presupuestos oficiales en los procesos contractuales, mejorando la estructuración financiera y la consistencia técnica de los estudios previos.

Implementamos en Isolucion los procedimientos de Bolsa de Productos y los empleamos en las compras que, conforme a la normativa vigente, debían realizarse mediante este mecanismo.

Adecuamos el clausulado a los anexos a los contratos de mandato siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Hacienda.

Adecuamos el clausulado a los anexos a los contratos, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en relación con las obligaciones asociadas a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adecuamos el clausulado a los anexos a los contratos, siguiendo los lineamientos de la Secretaría General y el Departamento Administrativo de Planeación en relación con las obligaciones asociadas a la protección de datos.

Dimos estricto cumplimiento al Decreto 0724 de 2021, garantizando la realización de los comités para la Planeación, Operación, Evaluación, Seguimiento, Control y Vigilancia del proceso de contratación.

Documentamos el procedimiento para la recepción de donaciones, tanto de aportes voluntarios como en especie, estableciendo lineamientos que fortalezcan la trazabilidad, el control y la transparencia en su gestión.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Ejecutamos el procedimiento para la recepción de donaciones, en el componente de aportes voluntarios en dinero.

Realizamos seguimiento y trámite oportuno a los Planes de Mejoramiento, con el fin de dar tratamiento efectivo a los hallazgos derivados de las auditorías realizadas por los entes de control.

Implementamos las herramientas establecidas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información por parte de los Equipos de trabajo adscritos a la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.

Realizamos seguimiento a los riesgos del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes (GECO), competencia de la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores, minimizando la probabilidad de materialización de estos riesgos asociados al proceso; durante la vigencia.

Realizamos la inscripción de 3.277 personas naturales y jurídicas, alcanzando un promedio de 273 inscripciones mensuales, lo que facilitó el acceso de los interesados a los procesos institucionales y contribuyó a la optimización de los tiempos de trámite.

Impactamos a 8.906 personas a través de 19 sesiones de la Escuela de Proveedores, con un promedio de 469 asistentes por sesión, fortaleciendo sus competencias y promoviendo su empoderamiento para participar activamente en los procesos de contratación pública.

Diversificamos los temas abordados en las sesiones de la Escuela de Proveedores, ampliando los contenidos formativos y respondiendo a las necesidades de los participantes en materia de contratación pública.

Incrementamos a 14,35 el promedio de proponentes que participaron en los procesos contractuales de convocatoria pública, superando el resultado alcanzado en 2024, que fue de 10,99; lo que evidencia un fortalecimiento de la pluralidad de oferentes y de la competitividad en los procesos contractuales.

Capacitamos a 537 personas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y del Conglomerado Público en temas relacionados con la contratación estatal, a través de la Escuela de Compras Públicas Transparentes, fortaleciendo las capacidades institucionales en esta materia.

Expedimos 390 certificados de experiencia contractual, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas, con un promedio de 33 certificados mensuales, facilitando a los interesados la acreditación de experiencia en el

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Registro Único de Proponentes (RUP) y su participación en diferentes procesos contractuales.

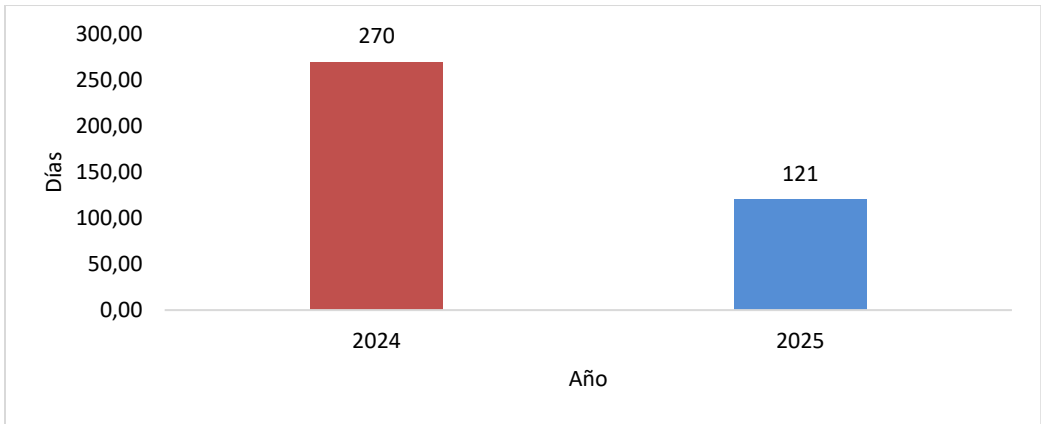
Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Liquidación y depuración contractual

Durante la vigencia 2025 liquidamos y depuramos 1.018 contratos, consolidando el cierre oportuno de obligaciones contractuales.

Logramos una reducción del 55,2 % en los tiempos de liquidación, pasando de un promedio de 270 días en 2024 a 121 días en 2025. Este tiempo se contabilizó desde la radicación en la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, a través del Centro de Servicios Compartidos (CSC), hasta su publicación en las plataformas SECOP I, SECOP II o la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Esta mejora optimizó los procesos administrativos y fortaleció la eficiencia institucional.

Gráfico 10. Reducción trámites tiempos de liquidación, 2024-2025



Fuente: Centro de Servicios Compartidos (CSC) – Proyecto Contratación de Suministros.

Optimización del gasto y eficiencia presupuestal

Durante la vigencia 2025 logramos una reducción del 55,7% en el presupuesto destinado a servicios de impresión, lo que representó un ahorro de \$ 713.837.783 frente a 2024. Este resultado se obtuvo mediante la integración de las necesidades de impresión de las Comisarías de Familia e Inspecciones de Policía del Contrato Interadministrativo de Outsourcing de Impresión gestionado por el Distrito, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Asimismo, negociamos la ampliación de la capacidad tecnológica de 60 a 300 megas para 211 sedes, pagando un valor adicional de tan solo \$ 2.076.385. Esta gestión, permitió estandarizar capacidades de banda ancha, mejorar la conectividad institucional, fortalecer la interconexión con la comunidad y modernizar el servicio público bajo condiciones técnicas homogéneas y costos optimizados.

Realizamos una verificación exhaustiva de la ejecución financiera contractual, para la vigencia 2025, identificando un total de recursos liberados por valor de \$ 5.400.355520 al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, protegiendo el erario y reafirmando nuestro compromiso con la transparencia.

Formación y fortalecimiento de la Supervisión

Desde la Secretaría de Suministros y Servicios desarrollamos jornadas permanentes de capacitación individual a Supervisores posterior a su designación. Esta estrategia preventiva fortaleció el control y seguimiento en la ejecución contractual, actualizó competencias técnicas y normativas y mitigó riesgos asociados a la pérdida de recursos públicos.

Durante la vigencia 2025 realizamos la inducción efectiva de 150 Supervisores designamos 293 esquemas de supervisión.

En el marco del plan de capacitaciones liderado por la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación desarrollamos jornadas formativas dirigidas a servidores públicos de distintas dependencias y entidades del Conglomerado. Socializamos lineamientos institucionales, responsabilidades de los actores contractuales y buenas prácticas en seguimiento y control. En 2025 capacitamos aproximadamente 450 personas, consolidando una cultura institucional más sólida en materia contractual.

Seguimiento preventivo y control mensual

Como mecanismo de control implementamos el envío mensual de oficios a todos los Ordenadores del Gasto. Informamos sobre contratos pendientes por liquidar, contratos próximos a vencer, reporte de facturación en SAP frente a SECOP y obligaciones relacionadas con el impuesto de timbre.

Esta estrategia de alertas tempranas generó resultados concretos. Posterior a la remisión de los oficios recibimos el 62 % de las actas de liquidación requeridas y el 97,56 % de las actas que se encontraban en ajustes fueron resueltas por las

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

dependencias. Estos indicadores evidencian mayor corresponsabilidad institucional y disciplina administrativa.

Gestión predial estratégica y articulación institucional

Logramos la escrituración a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de la cesión de fajas de la Terminal de Transporte del Norte, necesarias para el proyecto Metro de la 80 y la Estación de Transferencia de Residuos Sólidos.

Adelantamos la titulación de predios a favor del Distrito mediante la aplicación de la Ley 2044 de 2020, bajo la figura de toma de posesión, en proyectos piloto como Atavanza y San Luis de la Calera.

Gestionamos la compra de la faja de terreno al Club El Rodeo para la Secretaría de Infraestructura Física, necesaria para el intercambio vial complementario del Metro de la 80.

Participamos en la mesa de enlaces técnicos de la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas (PPMAEP), apoyamos al Centro Especializado de Acompañamiento (CEA) del Departamento Administrativo de Planeación (DAP), coadyudamos al Metro de Medellín en el caso de la Junta de Acción Comunal El Rodeo y respaldamos el proyecto Casa del Silletero.

Asimismo, acompañamos a la Secretaría de Gestión y Control Territorial en la totalidad de la línea limítrofe comprendida entre el Municipio de Envigado y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y participamos en comisiones accidentales del Concejo Distrital de Medellín, fortaleciendo la articulación institucional y la seguridad jurídica territorial.

Adquisición de inmuebles 2025

Durante la vigencia 2025 adquirimos 88 predios por un valor total de \$ 73.555.829.314, consolidando proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo Distrital.

Tabla 24. Adquisición Inmuebles 2025

ADQUISICIÓN INMUEBLES 2025		
PROYECTO	NÚMERO DE PREDIOS	VALOR

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Departamento de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Rinconcito Ecuatoriano (contrato 90098)	50	17.905.705.332
Intercambio La Limona	7	1.909.729.300
Predios Proyecto Protección Recurso Hídrico	8	22.300.778.811
Predios Quebrada la Honda	14	5.929.242.815
Intercambio el Rodeo	1	11.442.059.813
Carrera 15 por calle 20 c sur	1	284.498.995
Escuelas inteligentes	2	792.411.792
Buen Comienzo	1	123.285.000
Institución Educativa Bello Oriente	2	2.974.981.407
Santos Angeles Custodios	2	9.893.136.049
TOTAL	88	73.555.829.314

Fecha de corte: 31 de diciembre de 2025

Fuente: Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Esta gestión permitió avanzar en infraestructura educativa, movilidad, protección ambiental y desarrollo urbano, consolidando el patrimonio público y promoviendo proyectos estratégicos para la ciudad.

Gestión administrativa y fortalecimiento institucional

Durante la vigencia realizamos la entrega de aproximadamente 5.374 muebles y enseres destinados a la dotación de oficinas, salas de reunión, áreas de espera y espacios complementarios. Esta inversión mejoró la eficiencia operativa y la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

Priorizamos la adquisición de mobiliario ergonómico, reconociendo que la salud y el bienestar de los servidores públicos son una prioridad institucional. Incorporamos sillas ergonómicas y descansa pies, lo que contribuyó a mitigar riesgos osteomusculares, mejorar la postura y fortalecer las condiciones laborales.

Estas acciones aportaron al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la Resolución 0312 de 2019, consolidando entornos laborales más seguros y saludables.

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

PLAZAS DE MERCADO

Durante el año 2025 y con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas para la administración de estos inmuebles y el mejoramiento de su infraestructura, realizamos las siguientes mesas de trabajo con las cuatro (4) Plazas de Mercado del Distrito: Minorista, Flórez, Campo Valdés y La América:

Plaza Minorista: 55

Plaza de Flórez: 18

Plaza Campo Valdés: 19

Plaza La América: 19

Finalmente, también se han desarrollado **12 mesas de trabajo transversales** con otras dependencias del Distrito como Secretaría de Hacienda, Departamento Administrativo de Planeación (DAP), Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas (APP), Seguridad Alimentaria, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Salud y Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete. Adicionalmente se sostuvieron **6 reuniones** con entidades externas al Distrito como el Concejo de Medellín, Personería de Medellín, Empresas Públicas de Medellín (EPM) y Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura en Colombia (FAO) para tratar temas tendientes de las Plazas de Mercado de la Ciudad.

En el marco de las funciones de la supervisión de los convenios de asociación, se identificaron falencias en el cumplimiento de algunas obligaciones dentro de la ejecución de dichos convenios. Por lo que en el año 2025 se llevaron a cabo los procesos administrativos por posible incumplimiento frente a los hallazgos identificados en los cuatro convenios de asociación celebrados con cada una de las cooperativas que administran las Plazas de Mercado, a saber, la Cooperativa de Comerciantes de la Plaza Minorista-COOMERCA, Cooperativa Multiactiva Plaza Satélite de Mercado Campo Valdés, Cooperativa Multiactiva de la Plaza de Flórez – COPLAFLOREZ y Cooperativa Multiactiva de La América-COPLAZA. Procesos que se encuentran en curso y pendientes de resolución de sanción, excepto el referente a COPLAZA.

La anterior gestión da cumplimiento al plan de acción establecido por la entidad para una mejor ejecución de los convenios de asociación, los cuales adicionalmente evidencian la diligencia por parte de la supervisión de estos.

Como consecuencia de las falencias encontradas en los convenios de asociación el Distrito celebró el convenio interadministrativo 4600105690 de 2025 con la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público- Privadas (APP), el cual tiene como fin revisar el modelo actual y estructurar técnica, jurídica

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

y financieramente un modelo de gestión y operación para las plazas de mercado del Distrito. A raíz de este convenio, durante el 2025 se realizaron **12 meses de trabajo** entre la supervisión, la APP y las cooperativas de las plazas de mercado.



Registro fotográfico fachadas Plazas de Mercado
Comuna 10 - La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Unidad de Bienes Muebles y Seguros

Logramos la unificación del programa de seguros, con fecha de vencimiento al 01 de Noviembre del 2026, con una negociación de las condiciones técnicas y económicas que representen mayores beneficios para la Entidad.

LICITACIÓN PÚBLICA 70007711 y 70007781

- Mejoramos en las condiciones técnicas en todos los Grupos Adjudicados.
- Mejoramos en condiciones económicas (REDUCCIÓN PRIMAS).

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Logramos una mayor vigencia técnica adicional a la mínima establecida para los Grupos 1 y 2 del Distrito, lo que permite nivelar la vigencia de estos dos Grupos al 01 de Noviembre de 2026 a través de una adición y prórroga de los contratos de seguros, en este sentido se logra que la totalidad del programa de seguros del Distrito, Descentralizadas y Contraloría Distrital de Medellín adquieran la misma vigencia contractual.

En la estructuración del presupuesto oficial desde el Estudio de Mercado no se consideró aumento alguno en las tasas, para ninguno de los ramos que integran los diferentes Grupos, por el contrario, se determinó una disminución en las tasas proyectadas y la posibilidad de otorgar vigencia adicional a la mínima establecida obteniendo una eficiencia para la licitación N° 70007711 de **\$1.605.000 M/L** y para la licitación N° 70007781 \$ de **4.242.000 M/L**.

Al realizar el comparativo de las tasas adjudicadas frente a la vigencia anterior, se evidencia una eficiencia para el total de los grupos de la licitación **N.° 70007711 del Distrito por \$4.197.000 M/L**; para los grupos 1 y 2 del Distrito en la licitación **N.° 70007781, por \$7.224.000 M/L**; y para los grupos 1A, 2A, 4, 5 y 6 del Distrito, entidades descentralizadas y la Contraloría, se evidencian a continuación:

SINIESTRALIDAD:

Total, Siniestros gestionado 2025: 222

Total, Siniestros pagados: 37 * Hasta no obtener el pago al proveedor no se considera cerrado el siniestro.

Valor, siniestros pagados: \$ 672.258.021

BENEFICIOS:

Tabla 25. Seguimiento Siniestralidad

RAMO	VIGENCIA	SERVIDORES ASEGURADOS	VALOR PRIMA
AUTOS	2025	702	\$ 1.439.416.676
	2024	604	\$ 1.266.964.502
RAMO	VIGENCIA	SERVIDORES ASEGURADOS	VALOR PRIMA
VIDA	2025	22	\$ 187.719.100,00
	2024	30	\$ 205.254.834,00
RAMO	VIGENCIA	SERVIDORES ASEGURADOS	VALOR PRIMA

HOGAR	2025	10	\$ 5.421.140,00
	2024	10	\$ 5.739.952,00

RAMO	VIGENCIA	SERVIDORES ASEGURADOS	VALOR PRIMA
SALUD PARA TODOS (PAC)	2025	557	\$ 996.389.796
	2024	590	\$ 986.695.000

RAMO	VIGENCIA	SERVIDORES ASEGURADOS	VALOR PRIMA
MEDICINA PREPAGADA	2025	20	\$ 34.093.290
	2024	11	\$ 32.667.285

Fuente: Creación Propia

ACCIDENTES PERSONALES:

- Realizamos capacitaciones a 20 Instituciones Educativas con mayor índice de siniestralidad, que generaron un impacto positivo inmediato en la reducción de siniestros.
- Se observa una mejora progresiva entre los meses de septiembre, octubre y noviembre.
- La estrategia de intervención fue efectiva, contribuyendo a una mejor gestión del riesgo y al uso adecuado de la póliza escolar.

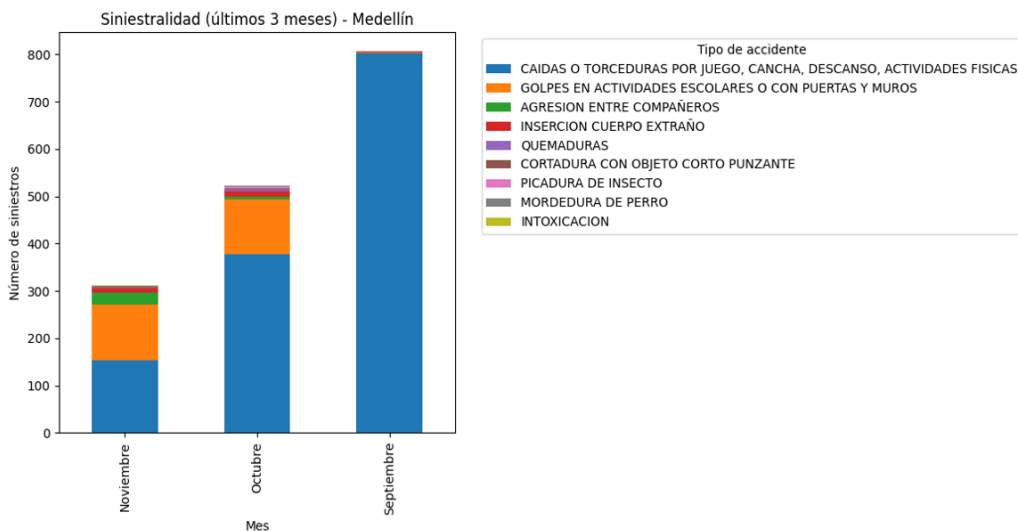


Ilustración 31
Datos de siniestralidad
Fuente: Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Relación del Programa de Seguros 2025 a 2026:

LICITACIÓN PÚBLICA N° 70007711:

Mediante resolución se adjudicaron los siguientes grupos de seguros:

➤ Proceso de contratación de seguros generales

Adjudicación Proceso de Licitación 0070007111

Mediante resolución No. 202550025994 del 10 de Abril del 2025 se adjudicó proceso de Licitación No. 0070007711 con el cual se adjudicaron los Grupo 1 y 2 de seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

La vigencia técnica de los seguros adjudicada es la siguiente:

GRUPO 1: CIENTO TREINTA Y CINCO DÍAS (135), contados desde el 30 de Abril del 2025 a las 00:00 hasta el 12 de septiembre del 2025 a las 00:00 horas por valor \$ 8.833.991.553.

GRUPO 2: CIENTO NOVENTA Y CINCO DÍAS (195) contados desde el 20 de Abril del 2025 a las 00:00 horas hasta el 1 de Noviembre del 2025 a las 00:00 horas por valor de \$1.289.960.000.

Se relaciona el presupuesto oficial:

El presupuesto oficial establecido para el proceso de contratación corresponde a la suma de **ONCE MIL CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRES PESOS (\$11.415.365.703)** incluido el impuesto agregado (IVA) y todos los costos directos e indirectos, impuestos nacionales y/o distritales a que haya lugar y distribuido así:

Pólizas Expedidas:

Tabla 26. Seguimiento pólizas expedidas

Grupo	ASEGURADORA ADJUDICATARIA	NIT	RAMO	PÓLIZA	PRIMA ANTES DE IVA	IVA	PRIMA TOTAL
1	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA	8605246546	INCENDIO DEUDORES	994000000089	\$ 325.450.126,00	\$ 61.835.523,94	\$ 387.285.649,94
1			RCE INCENDIO DEUDORES	994000000134	\$ 5.917.808,00	\$ 1.124.383,52	\$ 7.042.191,52
1	UT AXA – SOLIDARIA –	8600021846	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	9659	\$ 6.212.686.551,00	\$ 1.180.410.444,69	\$ 7.393.096.995,69

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

1	MAPFRE – SBS MUN MEDELLÍN2025 -1		RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	6158014640	\$ 165.051.370,00	\$ 31.359.760,30	\$ 196.411.130,30
1			TODO RIESGO MAQUINARIA Y EQUIPO	1002838	\$ 106.917.723,00	\$ 20.314.367,37	\$ 127.232.090,37
1			TODO RIESGO DAÑO MATERIAL CIUDAD BOTERO	9660	\$ 230.077.747,00	\$ 43.714.771,93	\$ 273.792.518,93
1			INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	2354	\$ 37.196.383,00	\$ 7.067.312,77	\$ 44.263.695,77
1			TRANSPORTE DE MERCANCÍAS	1003174	\$ 46.158.904,00	\$ 8.770.191,76	\$ 54.929.095,76
1			MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES ESTATALES	1002733	\$ 79.890.411,00	\$ 15.179.178,09	\$ 95.069.589,09
1			TRANSPORTE DE VALORES	1003173	\$ 7.302.576,00	\$ 1.387.489,44	\$ 8.690.065,44
2	CHUBB SEGUROS COLOMBIA S.A	8600265186	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS	72391	\$ 1.084.000.000,00	\$ 205.960.000,00	\$ 1.289.960.000,00
TOTAL							\$ 9.877.773.023

Fuente: Creación Propia

Eficiencias del Proceso de Licitación No. 70007711

Remanente: Se establece un valor por **\$246.178.529 como monto fijo para REMANENTES** que será destinado para el pago de movimientos o modificaciones que se adelanten en las pólizas que conforman el Grupo 1, según la necesidad de la Entidad durante la vigencia del contrato, por cuanto este valor no hace parte del costo correspondiente a la emisión original de las pólizas de seguros, no obstante, el mismo hará parte del Registro Presupuestal a favor de la compañía de seguros adjudicataria pero no se pagará de manera anticipada y en caso de no ejecutarse quedará a disposición de la Entidad.

Criterios de Calificación: Se relacionan los criterios con lo que se procede a calificar las diferentes ofertas:

Tabla 27. Criterios de calificación de ofertas

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
PRECIO - MENOR PRIMA OFERTADA	500
MAYOR VIGENCIA MÁXIMO 01 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 00:00 HORAS	186
COBERTURA Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	100
EVALUACIÓN DE DEDUCIBLES	100
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	100
PERSONAL CON DISCAPACIDAD	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2
MIPYME	2
TOTAL	1000

Fuente: Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Se sujeta la calificación de precio de manera exclusiva para aquellos oferentes que en su propuesta hayan otorgado la mayor vigencia técnica requerida hasta el 1 de noviembre 2025 a las 00:00 horas en cada uno de los grupos de pólizas de seguros objeto de evaluación, por cuanto los proponentes que no otorguen la mayor vigencia técnica se les asignara cero puntos.

En el proceso de la evaluación de la oferta se evidencia un resultado satisfactorio para los intereses de la Entidad:

- Se logra el otorgamiento de la mayor vigencia técnica establecida que va hasta el 1 de noviembre 2025 a las 00:00 en el Grupo 2 por parte de los siguientes oferentes:
- CHUBB SEGUROS COLOMBIA S.A.
- LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS
- UT AXA COLPATRIA SEGUROS S.A. - ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA - MAPFRE SEGUROS GENERALES - SBS SEGUROS COLOMBIA S.A. MUN DE MEDELLÍN 2025 - 1
- Logramos una eficiencia en el presupuesto oficial según lo referenciado en las siguientes tablas:

En la estructuración del presupuesto oficial desde el estudio de mercado no se consideró aumento alguno en la tasa para ninguno de los ramos que integran el grupo 1 y 2, por el contrario, se determinó una disminución en las tasas proyectadas para una vigencia mínima establecida hasta el 12 de septiembre del 2025 para una eficiencia de **\$ 1.605.547.489 M/L.**

A su vez, se recibió oferta por la vigencia máxima establecida para el Grupo 2, con cobertura hasta el 1 de noviembre de 2025 a las 00:00 horas, la cual, al contrastarse con un escenario de tasa actual, genera una eficiencia total para ambos grupos de **\$4.197.717.996.**

GRUPO	TASA ACTUAL		Prima sin IVA	IVA	PRIMA TOTAL	TASA PROYECTADA		Prima sin IVA	IVA	PRIMA TOTAL
1	2,0910	%	\$ 6.699.455.347	\$ 1.272.896.516	\$ 7.972.351.863	2,0000	%	\$ 6.240.514.045	\$ 1.185.697.668	\$ 7.426.211.713
	1,0455	%	\$ 120.076.134	\$ 22.814.465	\$ 142.890.599	1,0000	%	\$ 114.850.439	\$ 21.821.583	\$ 136.672.022
	8,2000	%	\$ 237.635.722	\$ 45.150.787	\$ 282.786.509	8,0000	%	\$ 231.839.729	\$ 44.049.548	\$ 275.889.277
	15,2800	%	\$ 115.468.922	\$ 21.939.095	\$ 137.408.017	10,0000	%	\$ 75.568.666	\$ 14.358.047	\$ 89.926.713
	7,6400	%	\$ 2.309.378	\$ 438.782	\$ 2.748.160	5,0000	%	\$ 1.511.373	\$ 287.161	\$ 1.798.534
	1,4501	%	\$ 268.169.178	\$ 50.952.144	\$ 319.121.322	1,4500	%	\$ 231.209.241	\$ 43.929.756	\$ 275.138.996
	1,4600	%	\$ 43.200.000	\$ 8.208.000	\$ 51.408.000	1,4600	%	\$ 43.200.000	\$ 8.208.000	\$ 51.408.000
	15,0000	%	\$ 33.287.671	\$ 6.324.658	\$ 39.612.329	13,0000	%	\$ 28.849.315	\$ 5.481.370	\$ 34.330.685
	6,0000	%	\$ 8.876.712	\$ 1.686.575	\$ 10.563.288	6,0000	%	\$ 8.876.712	\$ 1.686.575	\$ 10.563.288
	35,0000	%	\$ 220.068.493	\$ 41.813.014	\$ 261.881.507	30,0000	%	\$ 188.630.137	\$ 35.839.726	\$ 224.469.863
	0,5200	%	\$ 57.698.630	\$ 10.962.740	\$ 68.661.370	0,4000	%	\$ 44.383.562	\$ 8.432.877	\$ 52.816.438
	0,6170	%	\$ 9.128.219	\$ 1.734.362	\$ 10.862.581	0,5000	%	\$ 7.397.260	\$ 1.405.479	\$ 8.802.740
	2,0910	%						\$ 206.872.714	\$ 39.305.815	\$ 246.178.529,13
	TOTAL GRUPO No. 1		\$ 7.815.374.407	\$ 1.484.921.137	\$ 9.300.295.544			\$ 7.423.703.193	\$ 1.410.503.606	\$ 8.834.206.799
2	60,541		\$ 4.204.696.849	\$ 798.892.401	\$ 5.003.589.251	15,6079	%	\$ 1.084.000.000	\$ 205.960.000	\$ 1.289.960.000
TOTAL GRUPO No. 2			\$ 4.204.696.849	\$ 798.892.401	\$ 5.003.589.251			\$ 1.084.000.000	\$ 205.960.000	\$ 1.289.960.000
TOTAL GRUPO No. 1 Y 2			\$ 12.020.071.256	\$ 2.283.813.539	\$ 14.303.884.795			\$ 8.507.703.193	\$ 1.616.463.606	\$ 10.124.166.799
EFICIENCIA								-\$ 4.179.717.996		

Ilustración 32
Eficiencia del presupuesto oficial
Fuente: Creación Propia

Proceso de Contratación Licitación Pública 0070007781

Estructuración y análisis previo a la publicación

Tabla 28. Estructuración y análisis previo a la publicación

GRUPO 1	ENTIDAD	TOTAL ADJUDICADO	TOTAL OFERTADO
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 12.603.272.499	\$ 11.719.382.170
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN		
GRUPO 1A	A.C.I. AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIONES DE MEDELLÍN Y AREA	\$ 13.697	\$ 12.589
GRUPO 1A	A.C.I. AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIONES DE MEDELLÍN Y AREA	\$ 11.186.000	\$ 3.990.778
GRUPO 1A	A.C.I. AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIONES DE MEDELLÍN Y AREA	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000
GRUPO 1A	A.C.I. AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIONES DE MEDELLÍN Y AREA	\$ 2.519.002	\$ 2.315.259
GRUPO 1A	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 400.000	\$ 400.000
GRUPO 1A	AGENCIA PARA ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS - APP	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

GRUPO 1A	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN	\$ 8.000.000	\$ 8.000.000
GRUPO 1A	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000
GRUPO 1A	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 20.000.000	\$ 20.000.000
GRUPO 1A	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000
GRUPO 1A	SAPIENCIA AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA MEDELLIN	\$ 32.140	\$ 1.579.800
GRUPO 1A	SAPIENCIA AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA MEDELLIN	\$ 20.703.728	\$ 14.969.515
GRUPO 1A	SAPIENCIA AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA MEDELLIN	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000
GRUPO 1A	SAPIENCIA AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA MEDELLIN	\$ 7.726.871	\$ 4.043.283
GRUPO 1A	ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN - APEV	\$ 756.280	\$ 746.287
GRUPO 1A	ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN - APEV	\$ 19.825.400	\$ 13.084.764
GRUPO 1A	ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN - APEV	\$ 2.970.240	\$ 2.524.704
GRUPO 1A	ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN - APEV	\$ 37.813.989	\$ 37.314.373
GRUPO 1A	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 1.192.132	\$ 1.143.223
GRUPO 1A	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 8.285	\$ 8.215
GRUPO 1A	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 6.806.800	\$ 6.747.300
GRUPO 1A	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 14.756.000	\$ 6.854.400
GRUPO 1A	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 1.393.589	\$ 1.381.878
GRUPO 1A	AGENCIA PARA ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS - APP	\$ 47.188	\$ 46.008
GRUPO 1A	AGENCIA PARA ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS - APP	\$ 1.927.800	\$ 1.674.758
GRUPO 1A	AGENCIA PARA ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS - APP	\$ 28.203.000	\$ 18.324.334
GRUPO 1A	AGENCIA PARA ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS - APP	\$ 3.885.500	\$ 3.788.362
GRUPO 1A	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN	\$ 62.466.559	\$ 54.579.172
GRUPO 1A	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN	\$ 410.976	\$ 407.405
GRUPO 1A	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN	\$ 9.900.800	\$ 7.539.840
GRUPO 1A	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN	\$ 58.072.000	\$ 36.128.400
GRUPO 1A	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN	\$ 27.604.966	\$ 27.365.095
GRUPO 1A	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 5.283.425	\$ 4.880.011
GRUPO 1A	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 34.986.000	\$ 30.226.905
GRUPO 1A	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 4.200.700	\$ 3.339.050
GRUPO 1A	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 52.479.000	\$ 34.554.458
GRUPO 1A	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 361.503.659	\$ 333.901.163
GRUPO 1A	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 928.200	\$ 628.034
GRUPO 1A	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 749.700	\$ 628.034
GRUPO 1A	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 1.559.184	\$ 701.633
GRUPO 1A	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 105.739	\$ 103.624
GRUPO 1A	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 43.327.900	\$ 36.828.715
GRUPO 1A	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 90.499.500	\$ 36.199.800

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

GRUPO 1A	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 82.841.024	\$ 37.278.461
GRUPO 1A	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 5.286.961	\$ 5.181.221
GRUPO 1A	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 162.455.028	\$ 17.119.497
GRUPO 1A	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 215.509	\$ 200.473
GRUPO 1A	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 23.440.728	\$ 21.590.647
GRUPO 1A	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 2.368.100	\$ 1.685.338
GRUPO 1A	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 26.537.000	\$ 11.900.000
GRUPO 1A	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 12.295.613	\$ 11.437.779
GRUPO 1A	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 756.784	\$ 502.428
GRUPO 1A	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 177.666	\$ 146.541
GRUPO 1A	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 5.703.127	\$ 5.575.062
GRUPO 1A	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 10.043.600	\$ 8.373.792
GRUPO 1A	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 86.394.000	\$ 39.266.430
GRUPO 1A	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 394.457.855	\$ 385.600.218
GRUPO 1A	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 2.475.200	\$ 1.674.758
GRUPO 1A	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 494.802	\$ 414.503
GRUPO 1A	METROPLUS - SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO	\$ 53.142	\$ 4.921
GRUPO 1A	METROPLUS - SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO	\$ 9.020.200	\$ 7.379.404
GRUPO 1A	METROPLUS - SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO	\$ 57.120.000	\$ 25.130.515
GRUPO 1A	METROPLUS - SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO	\$ 3.849.226	\$ 356.410
GRUPO 1A	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	\$ 79.756	\$ 49.847
GRUPO 1A	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	\$ 7.746.900	\$ 3.663.534
GRUPO 1A	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	\$ 43.078.000	\$ 23.873.989
GRUPO 1A	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	\$ 6.497.655	\$ 4.061.034
GRUPO 1A	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	\$ 630.654	\$ 418.690
GRUPO 1A	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	\$ 456.856	\$ 418.690
GRUPO 1A	FONDO DE VALORIZACIÓN DE MEDELLIN - FONVALMED	\$ 9.234	\$ 8.174
GRUPO 1A	FONDO DE VALORIZACIÓN DE MEDELLIN - FONVALMED	\$ 3.332.000	\$ 3.297.181
GRUPO 1A	FONDO DE VALORIZACIÓN DE MEDELLIN - FONVALMED	\$ 21.182.000	\$ 12.879.389
GRUPO 1A	FONDO DE VALORIZACIÓN DE MEDELLIN - FONVALMED	\$ 776.617	\$ 687.443
GRUPO 1A	FONDO DE VALORIZACIÓN DE MEDELLIN - FONVALMED	\$ 118.224	\$ 78.504
GRUPO 1A	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	\$ 1.909.455	\$ 1.718.509
GRUPO 1A	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	\$ 38.969.406	\$ 38.945.416
GRUPO 1A	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	\$ 9.954.350	\$ 9.954.350
GRUPO 1A	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	\$ 12.495.000	\$ 6.247.500
GRUPO 1A	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	\$ 95.903.964	\$ 86.313.567
GRUPO 1A	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	\$ 100.736	\$ 19.992
GRUPO 1A	SAPIENCIA AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA MEDELLIN	\$ 6.604.500	\$ 3.375.685

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

GRUPO 1A	SAPIENCIA AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA MEDELLIN	\$ 27.013.000	\$ 11.989.350
GRUPO 2	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 2.853.261.370	\$ 2.300.555.882
GRUPO 2A	A.C.I. AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIONES DE MEDELLÍN Y AREA	\$ 85.382.500	\$ 34.826.064
GRUPO 2A	SAPIENCIA AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA MEDELLIN	\$ 498.776.600	\$ 257.797.411
GRUPO 2A	ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO ESCINDIDO DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN - APEV	\$ 141.276.800	\$ 58.056.578
GRUPO 2A	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 405.171.200	\$ 181.263.466
GRUPO 2A	AGENCIA PARA ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS - APP	\$ 122.936.302	\$ 98.597.688
GRUPO 2A	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN	\$ 114.954.000	\$ 76.559.528
GRUPO 2A	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 192.137.400	\$ 132.391.022
GRUPO 2A	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 204.346.800	\$ 99.221.553
GRUPO 2A	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 228.956.000	\$ 180.459.216
GRUPO 2A	METROPLUS - SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO	\$ 139.384.700	\$ 83.285.530
GRUPO 2A	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	\$ 186.782.400	\$ 84.016.094
GRUPO 2A	FONDO DE VALORIZACIÓN DE MEDELLIN - FONVALMED	\$ 220.429.650	\$ 117.734.030
GRUPO 2A	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	\$ 175.763.000	\$ 70.305.200
GRUPO 2A	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 183.260.000	\$ 164.934.000
GRUPO 3	A.C.I. AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIONES DE MEDELLÍN Y AREA	\$ 5.552.550	\$ -
GRUPO 3	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 7.850.049	\$ -
GRUPO 3	AGENCIA PARA ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS - APP	\$ 5.900.210	\$ -
GRUPO 3	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLIN	\$ 28.136.265	\$ -
GRUPO 3	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 2.137.405.368	\$ -
GRUPO 3	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 40.000.000	\$ -
GRUPO 3	INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	\$ 20.417.925	\$ -
GRUPO 3	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 12.341.383	\$ -
GRUPO 3	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 25.354.854	\$ -
GRUPO 3	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLIN - ISVIMED	\$ 8.660.285	\$ -
GRUPO 3	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 43.815.770	\$ -
GRUPO 3	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 66.091.072	\$ -
GRUPO 3	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	\$ 8.965.698	\$ -
GRUPO 4	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 638.111.760	\$ 558.954.108
GRUPO 4	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 3.603.600.000	\$ 3.156.574.050
GRUPO 4	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 45.617.944	\$ 45.617.944
GRUPO 4	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 6.674.109	\$ 6.674.109
GRUPO 4	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 354.430.000	\$ 329.619.900
GRUPO 4	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 263.479.526	\$ 210.783.621
GRUPO 4	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 765.582.056	\$ 710.870.116
GRUPO 4	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 487.209.966	\$ 482.337.866

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

GRUPO 4	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 100.450.000	\$ 83.774.473
GRUPO 4	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 64.575.000	\$ 38.095.560
GRUPO 4	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN - INDER	\$ 646.000.000	\$ 484.041.720
GRUPO 4	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 309.016.000	\$ 231.721.741
GRUPO 4	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 7.595.719	\$ 7.052.895
GRUPO 4	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN	\$ 24.406.013	\$ 22.661.849
GRUPO 4	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN	\$ 5.600.000	\$ 5.600.000
GRUPO 4	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED	\$ 8.382.570	\$ 7.783.514
GRUPO 5	A.C.I. AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIONES DE MEDELLÍN Y AREA	\$ 600.000	\$ 542.700
GRUPO 5	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 595.328.180	\$ 584.603.780
GRUPO 5	AEROPUERTO OLAYA HERRERA	\$ 1.740.000	\$ 1.106.200
GRUPO 5	AGENCIA PARA ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS - APP	\$ 1.100.000	\$ 943.100
GRUPO 5	CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN	\$ 8.775.000	\$ 8.462.700
GRUPO 5	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	\$ 3.851.569	\$ 2.945.200
GRUPO 5	INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED	\$ 1.106.200	\$ 1.106.200
GRUPO 5	INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM	\$ 7.101.200	\$ 7.059.100
GRUPO 5	MUSEO CASA DE LA MEMORIA	\$ 2.000.000	\$ 1.579.800
GRUPO 6	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 51.151.703	\$ 32.266.648
GRUPO 6	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 5.873.554	\$ 3.585.183
GRUPO 7	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	\$ 20.000.000	\$ -
		\$ 30.932.230.540	\$ 24.260.729.920

Fuente: Creación Propia

Eficiencia:

Se da traslado a la Supervisión del Contrato de ejercicio de variación de tasas, un comparativo que identifica la eficiencia obtenida por la Entidad respecto a las tasas con las que se suscribió el proceso de la vigencia anterior vs la actual, para una eficiencia del 29% en los Grupos 1 y 2 de Distrito y una eficiencia del 48% para las Descentralizadas y la Contraloría Distrital de Medellín.

Grupo 1 y 2 Distrito:

Ramo	Tasa Promedio 2024	Tasa promedio 2025	Ahorro
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	2,0255	1,50	-26%
TODO RIESGO EQUIPO Y MAQUINARIA	14,575	13,34	-8%
MANEJO GLOBAL	25,5	26,25	3%
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	18,8125	2,60	-86%
TRANSPORTE DE VALORES	0,5535	0,45	-19%
TRANSPORTE DE MERCANCIAS	0,47	0,40	-15%
INCENDIO DEUDORES	1,74505	2,04	17%
RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL INCENDIO DEUDORES	3,2	0,40	-88%
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS	43,221	22,10	-49%
AUTOMOVILES	4,39	3,03	-31%
VIDA GRUPO BOMBEROS - DAGRD	25,00	15,41	-38%
VIDA GRUPO CONCEJALES ALCALDE Y PERSONERO - SUMINISTROS	30,00	24,03	-20%
VIDA GRUPO DEUDORES - SUMINISTROS	2,97	2,08	-30%
VIDA GRUPO EDILES - PARTICIPACIÓN	9,000	7,00	-22%
Sumatoria Total Tasas	181,47	120,63	-412%
Tasa Promedio General	12,96	8,62	-29%

Ilustración 33
Análisis de variación de tasas
Fuente: Creación Propia

Descentralizadas:

Ramo	Tasa Promedio 2024	Tasa promedio 2025	Ahorro
TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES	3,66	1,83	-50%
MANEJO GLOBAL	7,95	4,14	-48%
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	2,51	1,81	-28%
AUTOMÓVILES	9,25	4,18	-55%
TRANSPORTE DE MERCANCIAS	0,88	0,26	-70%
INCENDIO DEUDORES	2,43	1,42	-42%
INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	4,52	1,71	-62%
TRANSPORTE DE VALORES	0,95	0,22	-77%
TODO RIESGO EQUIPO Y MAQUINARIA	3,43	2,19	-36%
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS	10,96	6,94	-37%
INCENDIO DEUDORES RC DERIVADA DE INCENDIO	4,38	1,84	-58%
VIDA GRUPO DEUDORES	3,27	2,74	-16%
Sumatoria Total Tasas	54,19	29,28	-579%
Tasa Promedio General	4,52	2,44	-48%

Ilustración 34
Análisis de variación de tasas
Fuente: Creación Propia

Estadísticas de siniestralidad.

Con el propósito de prestar el mejor servicio de asesoría en materia de pólizas, reclamación, trámite y atención de siniestros presentados por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, la UNIÓN TEMPORAL JCG MEDELLIN 2024 ha preparado y entregado a la Entidad

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

un manual de procedimientos, para el buen manejo del programa de seguros y sus pólizas contratadas, adquiridas mediante el proceso de licitación pública Nro. 70007711, para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual.

Es importante tener en cuenta que todo aviso de siniestro o reclamación se reportará por escrito a través de la plataforma MERCURIO, a nombre de la unidad de Bienes Muebles y Seguros de la Secretaría de Suministros y Servicios, aportando la documentación que se detalla en el aparte (Documentos básicos para la reclamación) para iniciar el trámite ante la aseguradora.

Términos de prescripción: Tener en cuenta los términos de prescripción establecidos en el Código de Comercio en el momento en que ocurran los hechos motivo de reclamación, para que sean avisados oportunamente. Es importante precisar que la fecha de siniestro se establece de acuerdo con la modalidad y el sistema de cobertura de cada póliza. Igualmente se precisa que, a partir de la fecha de autorización de pago, también comienzan a contar los términos nuevamente (2 años), excepto en las reclamaciones relacionadas con procesos adelantados contra los servidores de la Entidad, donde la prescripción para el pago de saldo o pago definitivo comienza una vez se emita la sentencia ejecutoriada que defina el proceso.

“ART. 1081. La prescripción de las acciones que se derivan del contrato de seguro o de las disposiciones que lo rigen podrá ser ordinaria o extraordinaria. La prescripción ordinaria será de dos años y empezará a correr desde el momento en que el interesado haya tenido o debido tener conocimiento del hecho que da base a la acción. La prescripción extraordinaria será de cinco años, correrá contra toda clase de personas y empezará a contarse desde el momento en que nace el respectivo derecho. Estos términos no pueden ser modificados por las partes.”

Según acta del 14 de mayo del 2025 se genera la entrega oficial de siniestros en curso de vigencias anteriores intermediados por parte de CORRECOL.

1. Revisión de informe de entrega de siniestros en curso.
2. Confirmación de número de siniestros en curso entregados a la Unión Temporal JCG Medellín.
3. Confirmación de la atención de los siniestros entregado por CORRECOL.

Se realizó conciliación y entrega formal de un total de 63 siniestros por parte del

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

intermediario CORRECOL a la Unión Temporal JCG Medellín.

De la entrega realizada se confirma:

Los 63 siniestros en “Curso” corresponden a siniestros de vigencias anteriores, gestionados por el intermediario CORRECOL y entregados a la Unión Temporal JCG Medellín para seguir con su administración por instrucciones de la Entidad.

- I. CORRECOL aclara que los 63 siniestros corresponden a reclamaciones que conoció y gestiono. No corresponden a reclamaciones directas.
- II. CORRECOL confirmo que los 63 siniestros en curso son aquellos siniestros que están en proceso de definición, proceso de pago o pendientes de formalización por la entidad. A continuación, resumen:
- III. JARGU S.A. CORREDORES DE SEGUROS informa que se encuentra validando con su proveedor, si los 63 siniestros informados serán radicados de manera automática en el sistema ALFASIS para su gestión futura.
- IV. Se confirma que los siniestros nuevos de vigencias anteriores corresponden a aquellos radicados a la Unión Temporal JCG Medellín desde el pasado 11 de abril de 2025.
- V. Se confirma que los responsables de la atención de los siniestros en “Curso”, “Nuevos” y aquellos que resulten de la colocación del programa de seguros serán gestionados por Natalia Henao y Marco Cardona.

A continuación, relacionamos la gestión a la fecha respecto a los **siniestros “En Curso”**, es decir aquellos que están en gestión por la Unión Temporal JCG Medellín radicados previo al 11 de abril de 2025, para un total inicial de 62 siniestros, a la fecha 3 siniestros se encuentran objetados, 25 se encuentran pagados, 2 pagado parcial, 14 siniestros pendiente de trámite por aseguradora y 18 pendiente de trámite por Entidad.

Tabla 29. Seguimiento siniestros en curso

ESTADO - RAMO - ENTIDAD	NO DE CASOS
CERRADO	1
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	1
OBJETADO	3

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	1
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	2
AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA DE MEDELLIN-SAPIENCIA	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	1
PAGADO	25
MANEJO	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	1
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	23
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	17
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	3
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	3
VIDA GRUPO	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	1
PAGO PARCIAL	2
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	2
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	2
PENDIENTE ASEGURADORA	14
INCENDIO DEUDORES	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN//	
ANDRES FELIPE LOAIZA	1
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	1
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	12
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	12
PENDIENTE TOMADOR/ASEGURADO	18
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	1
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	1
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	13
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	13
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	4
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN	4
Total general	62

Fuente: Creación Propia

A su vez relacionamos los **siniestros “Nuevos”** estos corresponden a siniestros reportados a partir de 11 de abril de 2025 para un total inicial de 224 Siniestros.

Tabla 30. Seguimiento siniestros nuevos

ESTADO - RAMO - ENTIDAD	N DE CASOS
CERRADO	1
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	1

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN	1
DESISTIDO	2
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	1
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	1
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
OBJETADO	19
INCENDIO DEUDORES	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	9
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	8
MUNICIPIO DE MEDELLÍN	1
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	5
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	4
INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	1
VIDA GRUPO	2
ISVIMED	1
	1
VIDA GRUPO DEUDORES	1
ISVIMED	1
VIDA GRUPO EDILES	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
PAGADO	38
INCENDIO DEUDORES	4
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	4
INCENDIO DEUDORES	2
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	2
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	2
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	1
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	1
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	1
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	14
AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA DE MEDELLIN-SAPIENCIA	1
AGENCIA PARA LA GESTION DEL PAISAJE EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	12
VIDA DEUDORES	3
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	3
VIDA GRUPO	6
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	6
VIDA GRUPO DEUDORES	2
CONTRALORIA DISTRITAL DE MEDELLIN	1

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
VIDA GRUPO EDILES	3
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	2
	1
VIDA GRUPO EDILES	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
PAGO PARCIAL	4
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	4
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	4
PENDIENTE ASEGURADORA	114
AUTOS	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
INCENDIO DEUDORES	2
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	2
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	2
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
MUSEO CASA DE LA MEMORIA	1
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	25
AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA DE MEDELLIN - SAPIENCIA	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	23
INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN	1
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	71
AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA DE MEDELLIN-SAPIENCIA	3
AGENCIA PARA LA GESTION DEL PAISAJE EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS	1
CASA MUSEO DE LA MEMORIA	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	53
INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN	3
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	10
VIDA DEUDORES	2
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	2
VIDA GRUPO DEUDORES	6
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	6
VIDA GRUPO DILES	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
VIDA GRUPO EDILES	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
VIDA GRUPO EDILES	3
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	3
PENDIENTE TOMADOR/ASEGURADO	43
INCENDIO DEUDORES	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
MAQUINARIA Y EQUIPO	1

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	1
INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO	1
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	7
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	7
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	27
AGENCIA DE EDUCACION POSTSECUNDARIA DE MEDELLIN-SAPIENCIA	2
AGENCIA PARA LA GESTION DEL PAISAJE EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS	2
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	21
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	2
VIDA GRUPO	3
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	3
VIDA GRUPO BOMBEROS	2
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	2
VIDA GRUPO DEUDORES	1
ISVIMED	1
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	1
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	1
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	2
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	2
Total general	224

Fuente: Creación Propia

TALENTO HUMANO:

El talento humano con el que cuenta actualmente la unidad es de 19 servidores que se discriminan de la siguiente manera.

PROFESIONALES UNIVERSITARIOS 8, de los cuales contamos con 4 en carrera administrativa y 4 provisionales.

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS. Se cuenta con un total de 7 técnicos administrativos. De los cuales cinco 5, se encuentran inscritos en carrera administrativa y dos 2 son provisionales.

ASISTENCIALES Se cuenta con un total de 4 asistenciales de los cuales 3 se encuentran en carrera administrativa y 1 en carácter de provisionalidad.

TRABAJADORES OFICIALES: Se cuenta con 1 trabajador oficial.

Con la planta de cargos que se tiene en la actualidad, logramos atender la totalidad de los requerimientos, en los campos fundamentales de atención a la comunidad, interna y externa en los casos que se requiere, así: para terceros que

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

demandan la intervención del corredor de seguros y las compañías aseguradoras, para atender la totalidad de las adquisiciones que se reportan a esta unidad para realizar el proceso de altas de bienes muebles (identificación, valoración, registro, aseguramiento, y asignación de responsables en cartera), así mismo para atender los requerimientos de traslados de bienes muebles entre servidores del Distrito y terceros interesados bajo la modalidad de contrato de comodato o préstamo de uso, además del procedimiento de reintegros de bienes muebles que por sus características no son recuperables y se disponen finalmente para remate a través de intermediario comercial.

Con lo descrito anteriormente logramos:

Mantener actualizada la base de datos que contiene información de los bienes muebles propiedad del Distrito, cumpliendo así con la normativa contable dispuesta para el Sector Público.

Dar respuesta a la necesidad de aseguramiento de la totalidad de los bienes reportados a esta unidad para tales efectos.

Mantener actualizada la base de datos con los responsables de los bienes muebles, la cual se encuentra permanentemente dispuesta para la consulta de la información a través de la Intranet EUREKA, bienes devolutivos.

Incorporar a los servidores a la actividad de conservación y responsabilidad de los bienes muebles asignados, a través del aplicativo de cartera en línea que se encuentra dispuesto en Eureka utilizando el módulo de bienes devolutivos.

Actualización permanente de la cartera de bienes muebles por responsables, respondiendo de manera oportuna a las solicitudes de traslado de bienes muebles entre servidores del Distrito y en los casos que se requiere a través de entrega de bienes muebles a terceros bajo la modalidad de contrato de comodato o préstamo de uso, con la expedición del certificado de no poseer bienes muebles y además el certificado de disposición de bienes muebles solicitados por las diferentes dependencias.

Es importante resaltar el procedimiento de remates a través de intermediario comercial, debido a que aporta en el saneamiento de bienes muebles en desuso y genera recursos económicos para la entidad.

Altas de Bienes Muebles: Realizamos la marcación y cargue al sistema SAP del 100% de las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias del Distrito de Medellín, las cuales ascendieron con corte a diciembre 30 de 2025 a ochenta y

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

siete mil quinientos cuarenta y cinco millones ochocientos dos mil doscientos cincuenta y dos pesos (\$87.545.802.252).

Resultados:

Inventario Actualizado.

Bienes en cartera de servidores actualizada.

Población beneficiada:

Servidores Distritales.

Traslado de Bienes Muebles: Realizamos el registro en el Sistema SAP de los traslados de bienes muebles solicitados por los servidores del Distrito, logrando la actualización de cartera de éstos, los cuales ascendieron con corte a diciembre 30 de 2025 a una suma de trescientos cincuenta y tres mil quinientos treinta y dos millones cuatrocientos setenta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos (\$353.532.474.861).

Resultados:

Inventario Actualizado.

Bienes en cartera de servidores actualizada.

Población beneficiada:

Servidores Distritales.

Reintegro de Bienes Muebles: Realizamos el registro en el Sistema SAP, de los reintegros de bienes muebles solicitada por los servidores del Distrito de Medellín, logrando la actualización de cartera de éstos, los cuales ascendieron con corte a diciembre 30 de 2025 a ocho mil trescientos cincuenta y nueve millones trescientos veintiocho mil ochocientos ochenta y seis pesos (8.359.328.886),

Resultados:

Inventario Actualizado.

Bienes en cartera de servidores actualizada.

Población beneficiada:

Servidores Distritales,

Remates de Bienes Muebles: Realizamos el registro en el Sistema SAP, de los remates de bienes muebles reintegrados, logrando la actualización de cartera de éstos, los cuales ascendieron con corte a diciembre 30 de 2025 a dos mil ciento setenta y ocho millones trescientos catorce mil seiscientos noventa y cinco pesos (\$2.178.314.695).

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Resultados:

Inventario Actualizado.

Bienes en cartera de servidores actualizada.

Población beneficiada:

Servidores Distritales.

SOLICITUDES DE PAZ Y SALVOS

El total de Paz y Salvos que se solicitaron por parte de exservidores y para terceros interesados fue de un total de cuatrocientos cuarenta y dos (442), distribuidos así:

Para terceros interesados como corporaciones sin ánimo de lucro y juntas de acción comunal, un total de cuarenta y cinco (45) y para servidores, un total de trescientos noventa y siete (397).

CERTIFICADOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES

Se emitieron un total de 41 certificados de disposición de bienes muebles distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 31. Seguimiento solicitudes certificados de disposición de bienes muebles

Certificados Emitidos	Cantidad
Asociaciones	3
Organismos de carácter gubernamental	5
Otras asociaciones y fundaciones	6
Juntas de Acción Comunal	27

Fuente: Creación Propia

CARTERA EN LÍNEA

El procedimiento de inspección de cartera en línea, para el año 2025 arrojó los siguientes resultados:

Tabla 32. Seguimiento actualización de cartera en línea

Dependencia	Cantidad
Gerencia de Etnia	1
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	224
Secretaría de Gestión y Control Territorial	22
Secretaría de Hacienda	43
Secretaría de Inclusión Social y Familia	32

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Secretaría de Infraestructura Física	153
Secretaría de Innovación Digital	110
Secretaría de la Juventud	2
Secretaría de Medio Ambiente	55
Secretaría de Movilidad	82
Secretaría de las Mujeres	30
Secretaría de Participación Ciudadana	2
Secretaría de Paz y Derechos Humanos	18
Departamento Administrativo de Planeación	35
Secretaría Privada	4
Secretaría de Seguridad y Convivencia	31
Secretaría de Salud	57
Secretaría de Suministros y Servicios	112
Secretaría de Turismo	21

Fuente: Creación Propia

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

En la UABI hemos logrado avances significativos en materia de gestión, entre los cuales destaca la dinamización del tablero de Gestión Contractual. Este tablero incorpora un diseño renovado, incluyendo inmuebles de Comodatos y Administración de Espacio Público, además de información más detallada de los inmuebles y la consolidación de diversas bases de datos, lo que permite una visualización más completa y precisa de los procesos y etapas contractuales.

Secretaría de Suministros y Servicios

Subsecretaría de Gestión de Bienes

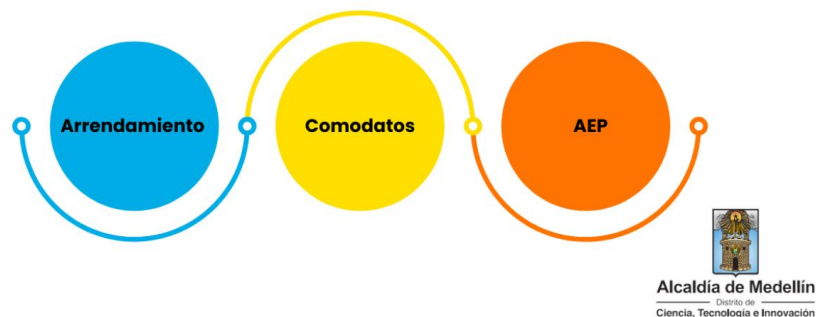


Ilustración 35

Tablero Contractual UABI

Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Arrendamientos:

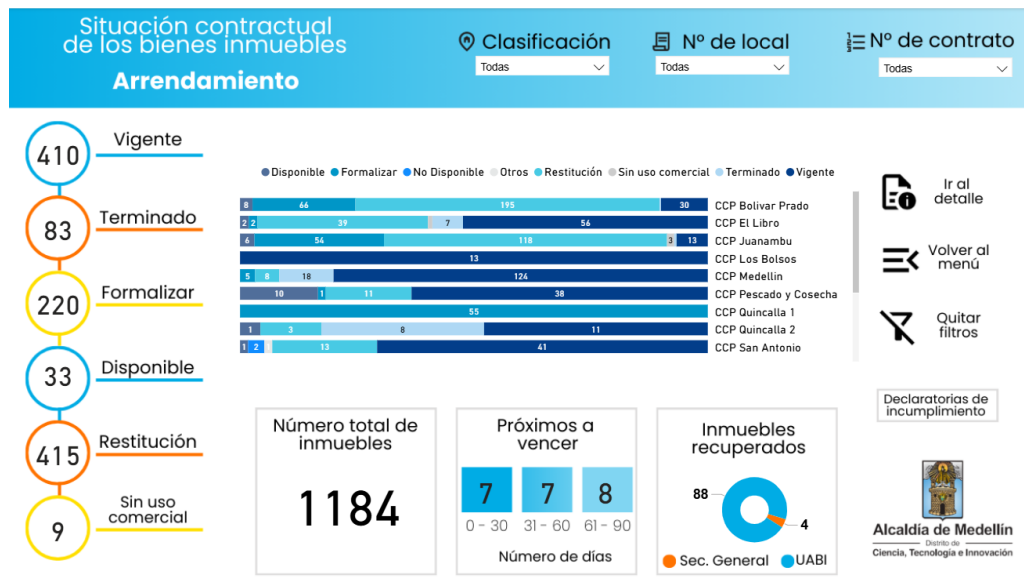


Ilustración 36
Tablero Contractual UABI
 Fuente: Tablero UABI – Creación Propia



Ilustración 37
Tablero Contractual UABI
 Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Comodatos:

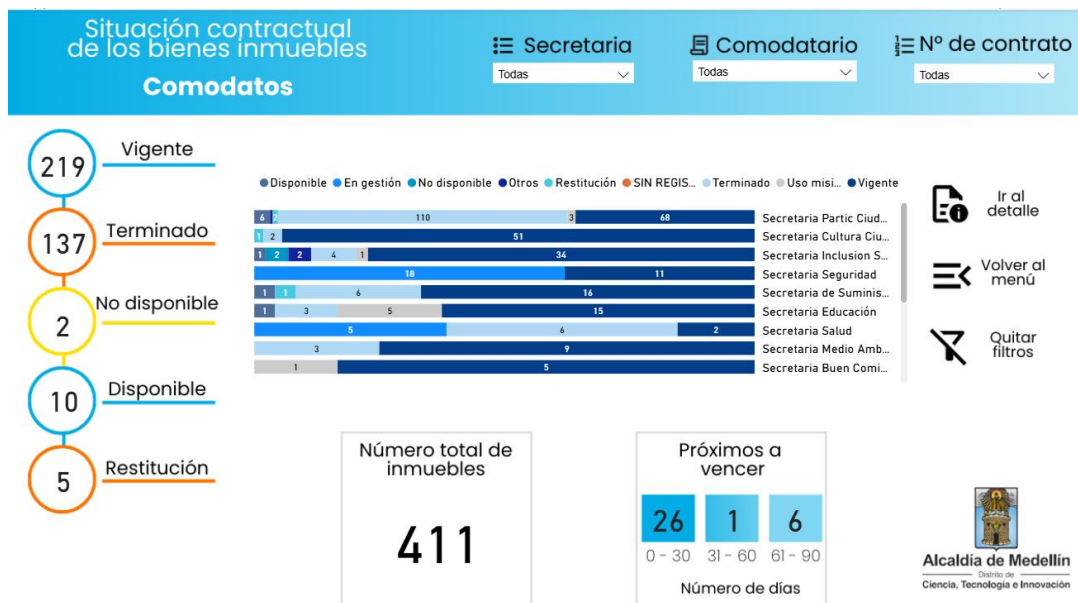


Ilustración 38
Tablero Contractual UABI
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia



Ilustración 39
Tablero Contractual UABI
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Administración de Espacio Público (AEP):



Ilustración 40
Tablero Contractual UABI
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

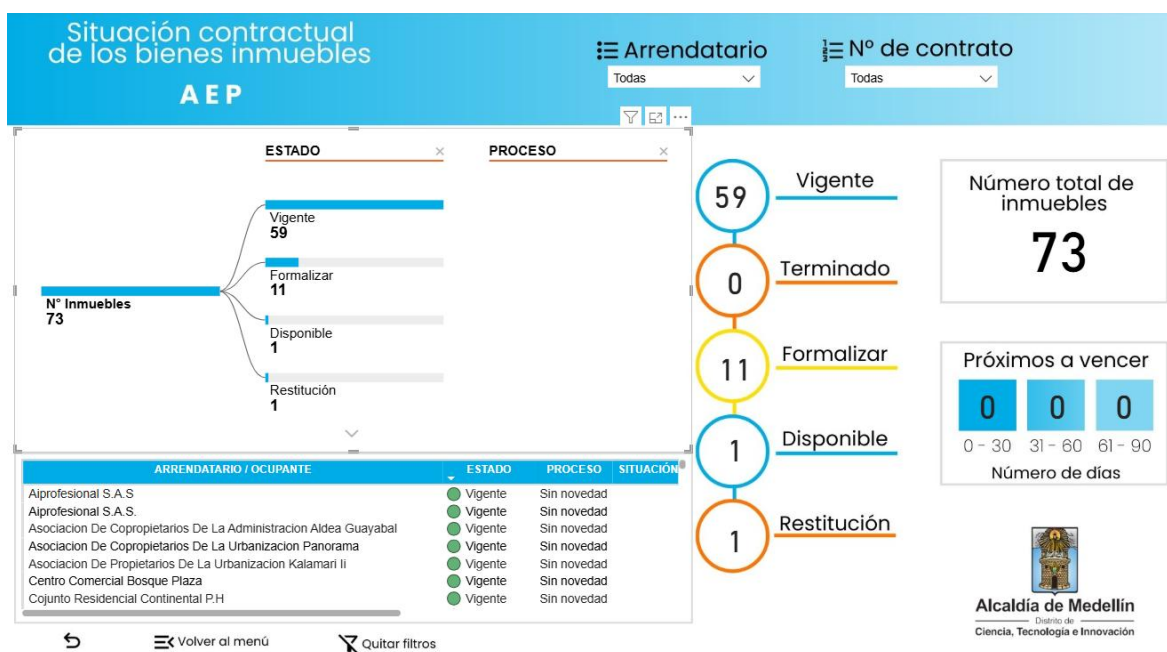


Ilustración 41
Tablero Contractual UABI
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Asimismo, desarrollamos el tablero de Declaratorias de Incumplimiento, herramienta que permite mapear los actos administrativos emitidos por los abogados frente a los contratos que presentan incumplimientos, incluyendo el seguimiento a la recuperación de cartera asociada. Este tablero facilita la trazabilidad de los casos y mejora el control sobre la gestión jurídica de los contratos.



Ilustración 42
Tablero Declaratoria de Incumplimiento
 Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Finalmente, estructuramos el tablero de Proyección de Gastos, el cual integra y compara los gastos de inversión y funcionamiento, permitiendo visualizar el presupuesto actual frente a lo ejecutado. En conjunto, estas herramientas han fortalecido el control y seguimiento de la gestión de los inmuebles, mejorado la toma de decisiones y brindado mayor certidumbre sobre la información.

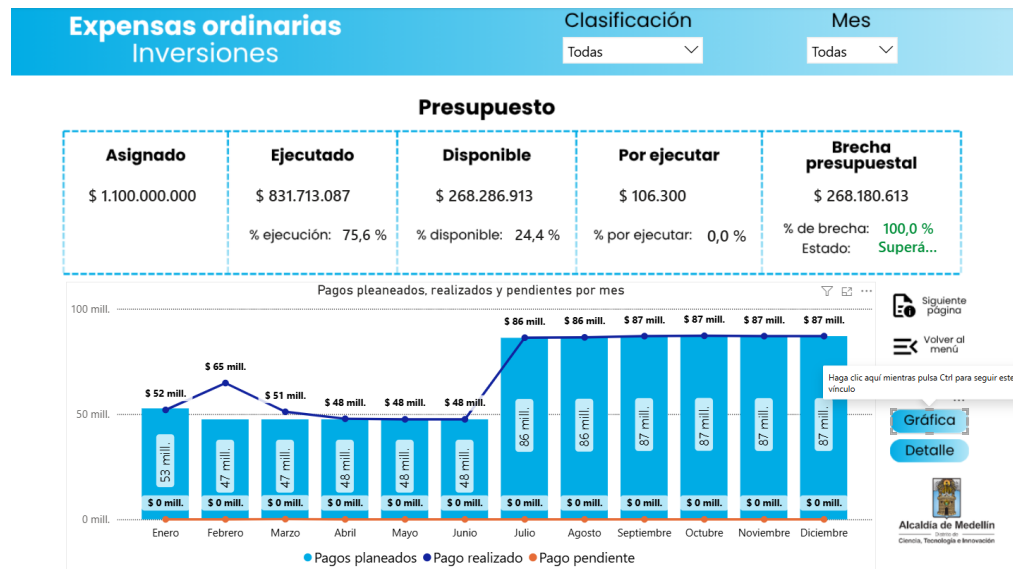


Ilustración 43
Tablero de Expensas Ordinarias
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Mejoramos el visor de Bienes Inmuebles disponibles en aspectos relacionados con la estética de visualización, las funcionalidades interactivas y la estructuración de los datos, de acuerdo con el levantamiento de requerimientos. Esto permite no solo mostrar el estado y la caracterización de cada bien inmueble, sino también ofrecer la opción de reportar un inmueble disponible por cada una de las dependencias del Distrito.

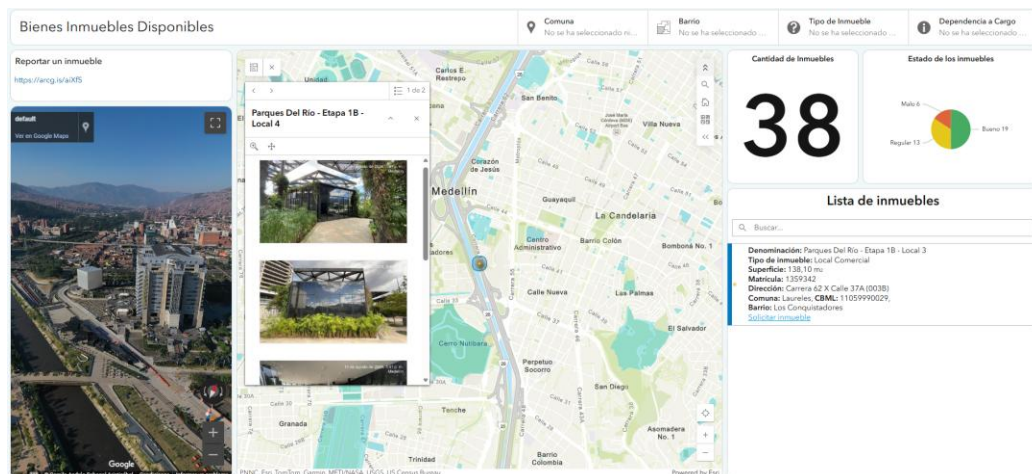


Ilustración 44
Tablero Bienes Inmuebles Disponibles
Fuente: Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

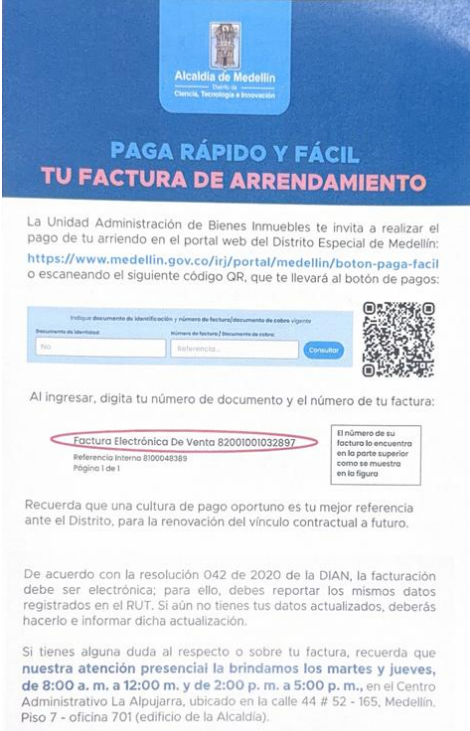
Realizamos una estandarización en coordinación con la Secretaría de Innovación Digital sobre la programación de la facturación con un vencimiento fijo para los veinte (20) de cada mes de forma tal que los pagos de la facturación queden compensados dentro del mismo periodo con la creación de la condición de pago Z20.



Ilustración 45
Seguimiento facturación
Fuente: Tablero Facturación - Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Realizamos capacitación a los arrendatarios para el uso del botón de pagos ubicado en la página web del Distrito y se entregó volantes para que recuerden los pasos a seguir.



PAGA RÁPIDO Y FÁCIL
TU FACTURA DE ARRENDAMIENTO

La Unidad Administración de Bienes Inmuebles te invita a realizar el pago de tu arriendo en el portal web del Distrito Especial de Medellín:
<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/boton-paga-facil>
o escaneando el siguiente código QR, que te llevará al botón de pagos:

Indica el documento de identificación y número de factura/documento de cobro vigente

Documento de Identificación: Número de factura/ Documento de cobro:

Al ingresar, digita tu número de documento y el número de tu factura:

Factura Electrónica De Venta 82001001032897
Referencia Interna: 8100048383
Página 1 de 1

El número de tu factura lo encuentras en la parte superior como se muestra en la figura

Recuerda que una cultura de pago oportuno es tu mejor referencia ante el Distrito, para la renovación del vínculo contractual a futuro.

De acuerdo con la resolución 042 de 2020 de la DIAN, la facturación debe ser electrónica; para ello, debes reportar los mismos datos registrados en el RUT. Si aún no tienes tus datos actualizados, deberás hacerlo e informar dicha actualización.

Si tienes alguna duda al respecto o sobre tu factura, recuerda que **nuestra atención presencial la brindamos los martes y jueves, de 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m.**, en el Centro Administrativo La Alpujarra, ubicado en la calle 44 # 52 - 165, Medellín. Piso 7 - oficina 701 (edificio de la Alcaldía).

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Si no recibes tu factura en tu correo electrónico registrado, durante los primeros cinco (5) días de cada mes, solicítala escribiendo un e-mail a: factura.uabi@medellin.gov.co
- La fecha límite para el pago será cercana al día veinte (20) de cada mes. Recuerda que si ya pasó la fecha de vencimiento que aparece en tu factura, no estará habilitada para el pago y deberás esperar la expedición de una nueva, al siguiente mes.
- En la factura se cobran períodos de ejecución mensual de tu contrato, que se cuentan desde su fecha de inicio. El sistema de facturación y los cierres contables obligan a coordinar lo anticipado del cobro con los calendarios de facturación, por ello, dependiendo de la fecha de inicio de tu contrato podrías recibir una facturación doble en tu primera factura.
- Si ajustas dos o más facturas sin pagar, se activa el Equipo Jurídico para adelantar los trámites de declaratoria de incumplimiento, se termina el contrato y se ordena la restitución del inmueble.
- El plazo máximo para entregar los documentos para la renovación del vínculo contractual de arrendamiento, mediante un nuevo contrato, es de cuarenta y cinco (45) días calendario, antes de que finalice el contrato en ejecución.
- El no pago oportuno de tus facturas te sitúa en una posición de incumplimiento y morosidad, lo cual puede originar reportes a centrales de riesgos y al boletín de deudores morosos del estado.
- Al arrendatario que materialice el riesgo de cartera incobrable (por el no pago de cánones de arrendamiento), el Distrito se reservará el derecho de renovar o entregar un inmueble en arrendamiento a futuro.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Ilustración 46
Socialización facturación
Fuente: Creación Propia

Continuamos con la gestión de recuperación de cartera por concepto de arrendamiento implementando sistemas de recordatorio mediante mensajes Multimedia (MSM), con la participación de la Subsecretaría de Ingresos el cual llamamos “Cobro Amigo”; igualmente desde la labor de la supervisión hemos dinamizado y realizado de forma continua el seguimiento a las carteras y realizamos el envío de oficios invitándolos a ponerse al día. La cartera tuvo una reducción con respecto a diciembre del 2024 de 7.4%.

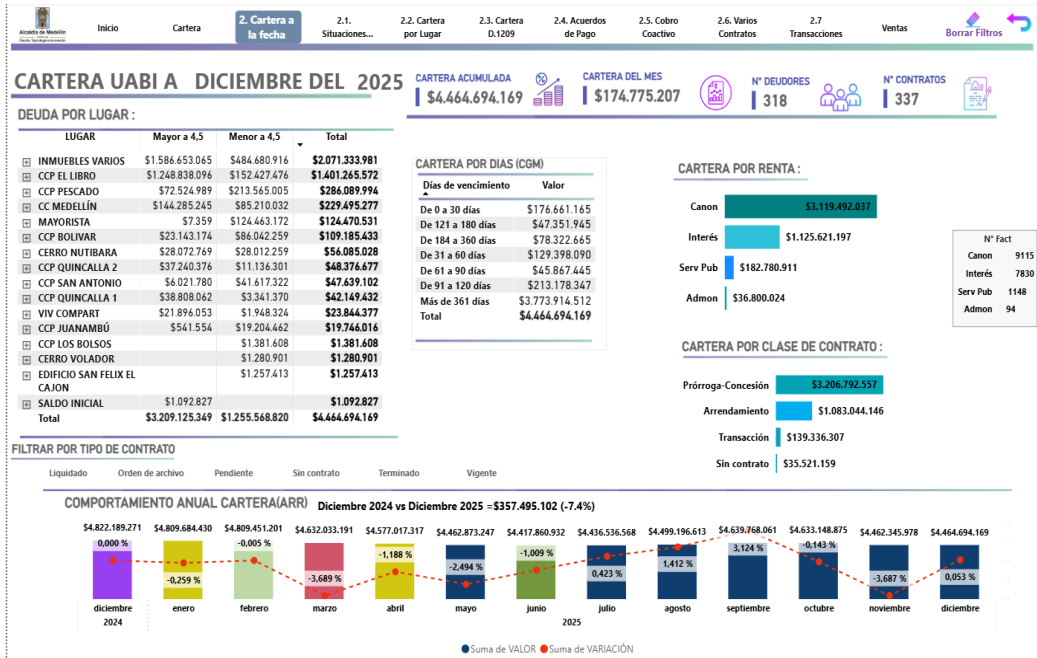


Ilustración 47
Tablero de Cartera UABI
Fuente: Tablero Facturación - Creación Propia

Avanzamos en el análisis de la cartera a enviar a depuración en la vigencia 2026 con el siguiente resultado de análisis: valor al 31 de diciembre 2025 analizado \$ 3.333.888.379, representados en 147.267 documentos de cobro, faltando aproximadamente ocho (8) carteras para terminar el análisis.

Tipo de renta a depurar	Valor Cartera	Tipo de renta a depurar	Nro. de documentos de cobro
Administración	558.512	Administración	6
Canon	2.218.209.300	Canon	7.937
Interés	1.092.084.932	Interés	139.086
Recbro de Serv. Pub	23.035.635	Recobro de Serv. Pub.	238
Total general	3.333.888.379	Total general	147.267

Ilustración 48
Análisis de cartera
Fuente: Creación Propia

Lugar 	Valor Cartera	Lugar 	Cantidad de Deudores
CC MEDELLÍN	141.762.032	CC MEDELLÍN	24
CCP BOLIVAR	3.593.551	CCP BOLIVAR	3
CCP EL LIBRO	1.369.328.432	CCP EL LIBRO	50
CCP PESCADO	88.140.548	CCP PESCADO	8
CCP QUINCALLA 1	42.149.432	CCP QUINCALLA 1	7
CCP QUINCALLA 2	37.240.376	CCP QUINCALLA 2	1
CCP SAN ANTONIO	6.953.387	CCP SAN ANTONIO	3
CERRO NUTIBARA	28.072.769	CERRO NUTIBARA	5
INMUEBLES VARIOS	1.589.872.015	INM. VARIOS	11
MAYORISTA	3.494.561	MAYORISTA	4
SALDO INICIAL	1.092.827	VIV COMPART	9
VIV COMPART	22.188.449		
Total general	3.333.888.379	Total general	125

Ilustración 49
 Seguimiento cartera
 Fuente: Creación Propia

Iniciamos el uso de la aplicación Power Automate con el fin de individualizar las facturas del archivo PDF que arroja el monitor de facturación y agilizar el envío y control de la facturación vía email de forma individualizada por cada contrato, utilizando el siguiente flujo:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

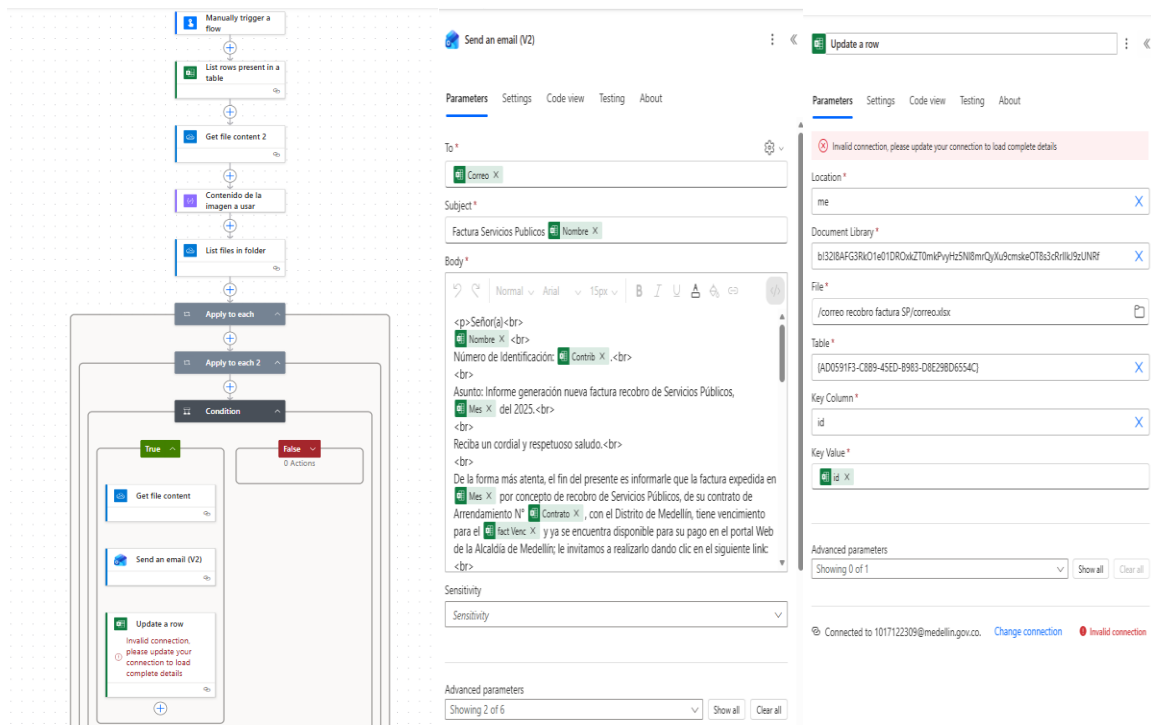


Ilustración 50
Seguimiento Facturas
Fuente: Plataforma Power Automate

Contribuimos a la reducción en un 97% las reclamaciones y el flujo de clientes por concepto de facturación de arrendamiento.

Realizamos 2707 visitas a bienes inmuebles propiedad del Distrito, que arrojaron situaciones en cuanto al estado físico (158), de ocupación (1.050) y registro en el inventario (4.878), para un total de 6.086 hallazgos, los cuales fueron remitidos a las dependencias responsables de tomar las medidas correctivas al respecto.

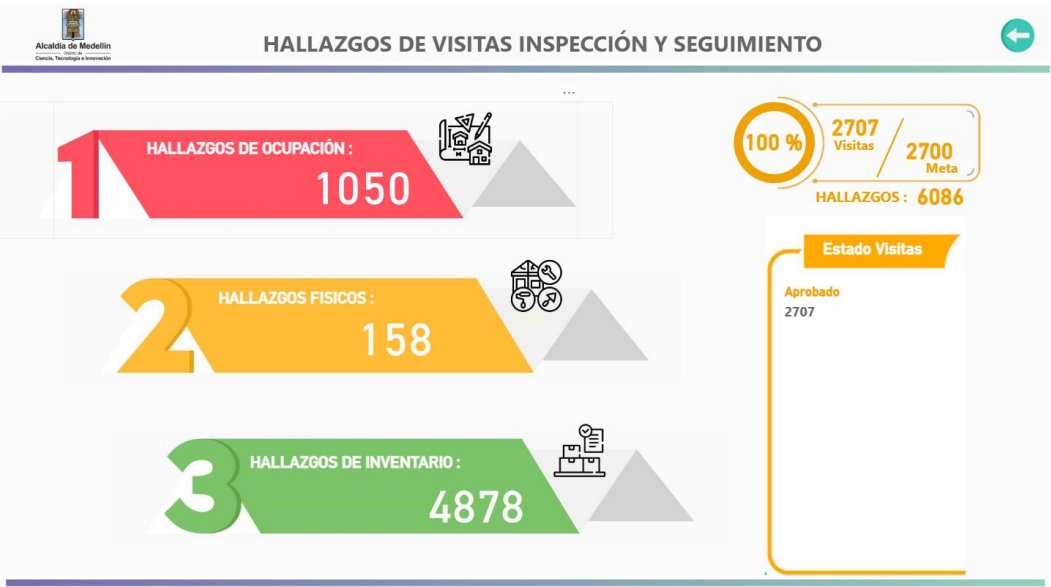


Ilustración 51
Tablero de visitas de inspección y seguimiento
Fuente: Creación Propia

Avanzamos con la puesta al día de las liquidaciones de los contratos de arrendamiento con una gestión de 569 contratos equivalente al 87% de una meta de 657 contratos y remitiendo a la Unidad de Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda 54 carteras para la respectiva gestión.

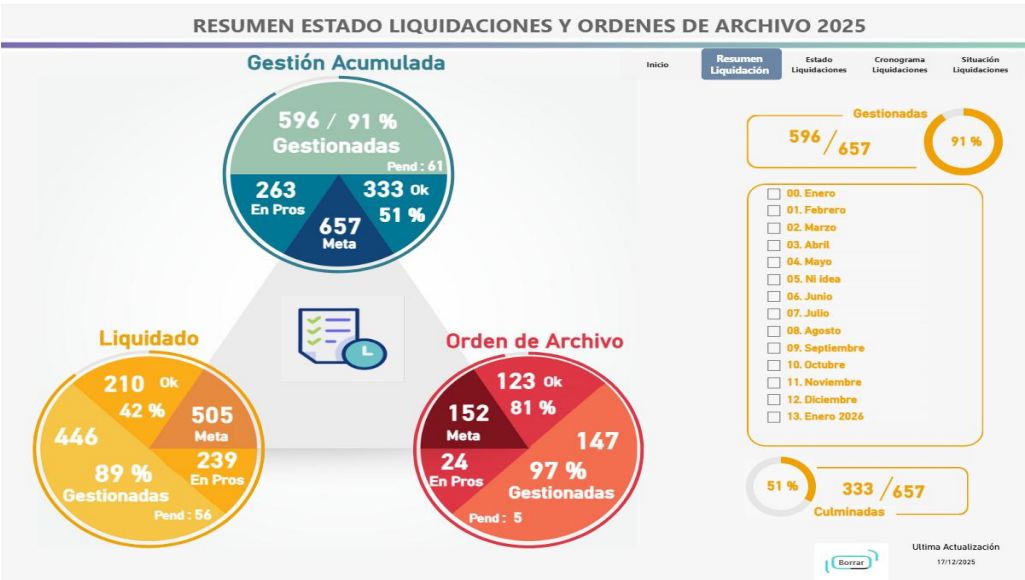


Ilustración 52
Tablero de Estado de Liquidaciones y Órdenes de Archivo
Fuente: Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3	FO-GETH Acta de Informe de Gestión	

Diseñamos en Excel por medio de Visual Base e integrado con Power BI, una herramienta para facilitar el control y seguimiento a las visitas e informes de supervisión. Esta herramienta, permite visualizar en tiempo real (se actualiza cada 2 horas), el estado de la ejecución del cronograma de visitas de seguimiento a los diferentes contratos para que cada supervisor pueda realizar la revisión constante.



Ilustración 53
Tablero de Seguimiento a la Supervisión
Fuente: Creación Propia

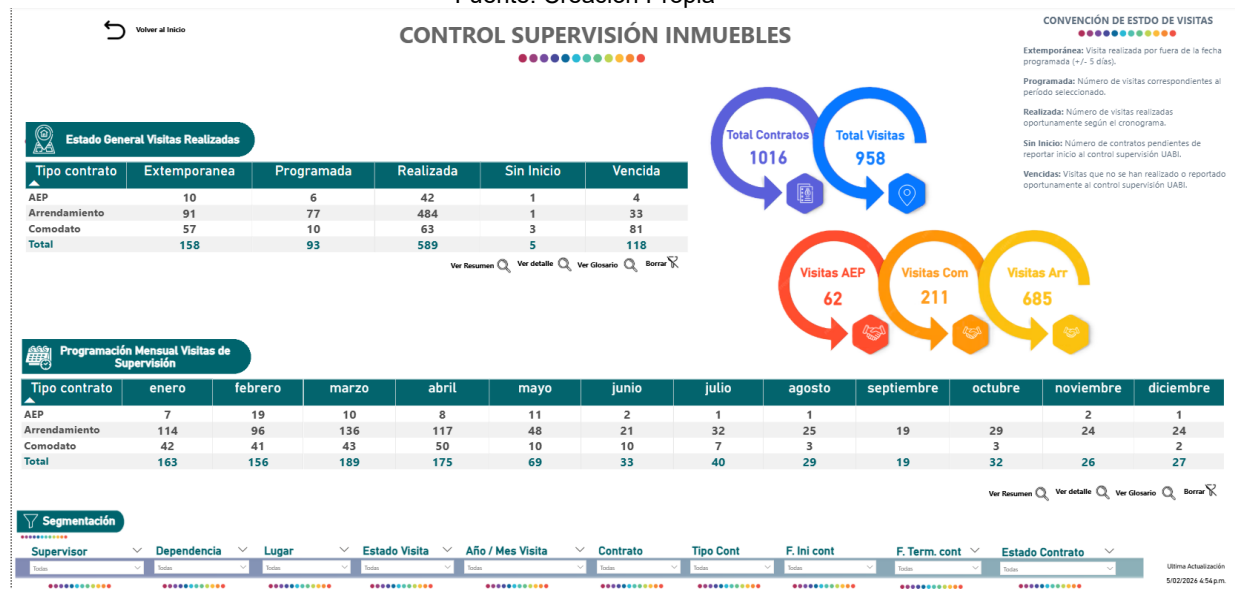


Ilustración 54
Tablero Control Supervisión Inmuebles
Fuente: Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Incorporamos al inventario de activos fijos del Distrito de lotes catalogados como bienes de uso público, producto de pago de obligaciones urbanísticas de años anteriores, generando un incremento patrimonial de la entidad por valor de \$172.193.915.133.

Incorporamos al inventario de activos fijos del Distrito, los lotes destinados a proyectos de obras públicas, generando un incremento en los activos de la entidad por un valor de \$14.176.518.564.

Realizamos el estudio jurídico de varios bienes registrado en el inventario del Distrito y que eran propiedad de terceros, logrando depurar registros contables inconsistentes por valor de \$ 2.263.478.017.

En articulación con la Secretaría de Hacienda, se llevó a cabo la depuración de los saldos correspondientes a las cuentas por cobrar por venta de bienes inmuebles. Como resultado, se dieron de baja 4 bienes inmuebles que, habiendo sido vendidos en años anteriores, aún figuraban en el inventario de activos fijos del Distrito.

Se adelantó una mesa de trabajo con la Unidad de Contabilidad para la elaboración de un procedimiento que permita el registro en el módulo de activos fijos del sistema SAP de las obras finalizadas y en uso que aún se encuentran en las cuentas de construcciones en curso. El objetivo es definir claramente el alcance y las responsabilidades de cada dependencia en este proceso.

Conformamos una mesa de trabajo con las Secretarías de Hacienda y la Secretaría de Seguridad y Convivencia para definir la ruta de legalización de los proyectos de construcción que, pese a estar finalizados, aún figuran como construcciones en curso. Se compartieron los lineamientos establecidos en la resolución correspondiente y se definió el Proyecto Lusitania como prueba piloto del proceso.

En conjunto con las Secretarías de Hacienda y Desarrollo Económico, trabajamos en la definición de la ruta para la legalización de los proyectos de construcción denominados “Valle del Software”, actualmente finalizados pero registrados como construcciones en curso. Se identificaron 21 proyectos, de los cuales 4 no fueron ejecutados, por lo tanto, los recursos correspondientes a estudios previos de estos serán reclasificados como gasto. De los 17 proyectos restantes, 12 están listos por parte de esta dependencia para su legalización.

Gestionamos e iniciamos a una mesa de trabajo con la Secretaría de Hacienda para definir el tratamiento contable correspondiente al reconocimiento y

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

valoración, mediante avalúo, de los bienes identificados en inspecciones físicas que no figuran en el inventario del Distrito. Actualmente, se tienen identificados 13 bienes inmuebles pendientes de cargue, a la espera de la implementación de este proceso.

Elaboramos 7 minutas de escritura pública de englobe las cuales están pendientes de la aprobación de recursos para protocolizar y registrar. Así mismo, se encuentra en revisión jurídica 37 procesos de englobe de 86 planeadas, con un avance del 43%.

Proyectamos la Resolución de cesión gratuita mediante la cual el Fondo de Cultura Popular de Medellín transfiere al Distrito, el inmueble denominado “Escuela San Agustín” del barrio Aranjuez, encontrándose en proceso de revisión de liquidador designado (Secretaría de Hacienda).

Elaboramos la Minuta de desafectación del uso público y permuta de un inmueble con EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A. E.S.P donde se realizará la estación de transferencia de residuos sólidos de la ciudad.

Adelantamos la elaboración de seis (6) actas de traslado, mediante las cuales se formalizó la entrega en administración al Instituto de Deportes y Recreación de Medellín (INDER) de cuarenta y ocho (48) escenarios deportivos. Adicionalmente, se suscribió un (1) acta de traslado con la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas (APP) para siete (7) predios denominados Bajos de los Puentes, destinados al aprovechamiento del espacio público.

Realizamos mesas de trabajo con las diversas dependencias para la depuración y unificación del inventario de bienes inmuebles. A la fecha, se reporta la culminación total (100%) del proceso en la Secretaría de Movilidad, Secretaría de Hacienda y el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres (DAGR), y un progreso consolidado del 94% en las demás dependencias.

Avalúos

Elaboramos 59 informes técnicos de estudios de mercado que permitieron determinar el canon de arrendamiento para los procesos de contratación de 210 espacios del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Georreferenciación

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

En la base de datos geográfica de Bienes Inmuebles, incorporamos 54 polígonos nuevos equivalentes a 365.930,33 metros cuadrados y se dieron de baja a 66 polígonos que ocupaban área de 131.950,37 metros cuadrados.

Logramos en el Geovisor Mapas Medellín (MapGIS) la visualización de la información geográfica mediante la entrega del diccionario de datos y metadatos geográficos bajo el cumplimiento de las condiciones mínimas de documentación exigidas por la Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica del Departamento Administrativo de Planeación.

Predicación

Elaboramos 166 informes técnicos de prediación que involucra 270 matrículas inmobiliarias que permitieron desarrollar procesos de contratación, restitución, saneamiento, actas de traslado y actualización de bienes inmuebles en el inventario distrital.

Unidad de Mantenimiento

Iniciamos la modernización de ascensores públicos.

Realizamos la renovación sistema de aire acondicionado de la sede de la Personería en el edificio de Plaza de la Libertad.

Iniciamos la modernización de subestación Alpujarra Dos del CAD.

Concluimos las actividades de renovación de plazoleta en el costado nororiental (Salida hacia San Juan) e inicio de labores de impermeabilización de plazoleta en costado noroccidental.

Atendimos los Arandas para satisfacción de los que generan los distintos requerimientos.



Modernización de ascensores públicos del CAD
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Mantenimiento del sistema de aire acondicionado Personería sede Plaza de la Libertad
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios



Mantenimiento de fachadas del CAD
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

MANTENIMIENTO PLAZOLETA



Mantenimiento de la plazoleta del CAD

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

Con la aplicación de la Política de Adquisición de Vehículos, logramos que el Distrito de Medellín actualmente desde el componente de transporte, lleve a cabo una serie de actividades encaminadas a conservar los recursos naturales y minimizar los posibles impactos ambientales que pueden ser generados por la puesta en marcha de las actividades institucionales pertenecientes al tema de transporte; por lo tanto, se enmarca la importancia del desarrollo de prácticas cada vez más eficientes dando cumplimiento a cabalidad con las exigencias normativas en materia ambiental para controlar los impactos ambientales.

Con la exigencia en los pliegos de condiciones para los vehículos contratados logramos promover el uso de vehículos a gas natural, eléctricos e híbridos, lo que ha ayudado a la reducción de emisiones de fuentes móviles y a generar cultura sobre la importancia de la movilidad activa y sostenible.

Incorporamos tecnologías amigables con el medio ambiente, tanto en la flota propia como en los vehículos contratados.

Aprovechamos el uso de Gas Natural Vehicular, logrando ahorros significativos al reducir el consumo de otros combustibles; asimismo, aportamos a la protección del medio ambiente.

Evidenciamos que el fortalecimiento de las estrategias de formación y comunicación institucional resulta fundamental para garantizar la adecuada socialización y apropiación de conceptos, lo que favorece la adopción sostenida de buenas prácticas ambientales.

Logramos un ahorro de recursos con el uso de Gas Natural Vehicular (GNV) en la flota propia hasta de \$169.061.151 con respecto al año anterior 2024; además, del aporte en materia ambiental con la reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI).

Incorporamos tecnologías amigables con el medio ambiente en la operación vehicular propia, de los 226 vehículos livianos de propiedad del Distrito de Medellín, 12 son híbridos, 12 son eléctricos y 89 con conversión a Gas Natural Vehicular, para un total de 113, lo que representa el 50% de flota de vehículos livianos.

Realizamos mantenimiento de 815 vehículos de 934, tanto preventivos como correctivos, exceptuando maquinaria de bomberos, la cual es atendida

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

directamente por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres (DAGR) y maquinaria de obra pública, la cual es atendida directamente por la Secretaría de Infraestructura Física, lo que corresponde al 87% del total de parque automotor, distribuidos así:

Tabla 33. Seguimiento mantenimiento de vehículos

Vehículo por Gestor de Mantenimiento	Gestor de Mantenimiento Suministros y Servicios
Livianos	220
Pesados	42
Motos	544
Total Vehículos	806
Maquinaria	4
Equipos	5
Total Parque Automotor	815

Fuente: Creación Propia

En la auditoría de seguimiento al Sistema de Gestión Basura Cero realizada por ICONTEC, evidenciamos un cumplimiento del 100 % Categoría ORO de los requisitos establecidos en el manual de certificación, condición considerada “excepcional” según lo manifestado por la auditora designada por el ente certificador.

Logramos un fortalecimiento de la gestión ambiental institucional en el Concejo de Medellín, proceso que se inició con la creación del Comité Ambiental Institucional mediante la Resolución 02147000544 del 28 de mayo de 2024, así como con la formulación e implementación de diversas estrategias y campañas ambientales.

Aseo y Vigilancia

Para el 2025, mediante los contratos de aseo y vigilancia, cubrimos a las diferentes sedes del Distrito, distribuidas así:

Tabla 34. Datos aseo y vigilancia

Sedes atendidas	2025
Vigilancia	216
Aseo	204

Fuente: Creación Propia

Generación de Empleo

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Por medio de los servicios de aseo y vigilancia generamos empleos cada año. Para el año 2025 estos son los empleos indirectos que el Distrito aporta a la ciudad a través de estos contratos.

Tabla 35. Generación de empleo

Empleos generados año 2025	N°.
Vigilancia	831
Aseo	450

Fuente: Creación Propia

Diagnóstico de las condiciones de seguridad del CAD.

Identificamos condiciones de riesgo en las instalaciones para elaborar o construir el Plan de Seguridad con los respectivos protocolos y procedimientos.

Plan estratégico de Seguridad Vial

Lideramos las capacitaciones a 98 conductores en el diligenciamiento del preoperacionales mediante la plataforma SIGAI. Se tienen ingresados a la fecha 117 vehículos en el sistema, mediante el cual se registra el preoperacional y se hace seguimiento de mantenimiento preventivo.

Realizamos capacitaciones aproximadamente a 200 conductores (agentes de tránsito) en el manejo de motocicletas, dando cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial, para desarrollar habilidades de conducción de manera segura con técnicas apropiadas, autorregulación propia de la confrontación con otros actores de la vía, teniendo en cuenta la agresividad tras el volante que los afecta, y comportamientos, hábitos y conductas seguras de los conductores, buscando la disminución de la siniestralidad vial por factores externos y humanos.

Realizamos seguimiento a los hábitos de conducción de los conductores mediante el dispositivo de AVL, dentro de lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Generamos un instructivo para aprobación y seguimiento viales con la aseguradora.

Control y seguimiento a las fotodetecciones, lo que ha permitido disminuirlas año tras año, con capacitaciones sobre buenas prácticas. Esto ha contribuido a disminuir el tiempo en los bloqueos al NIT del Distrito de Medellín ante los

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

organismos de tránsito debido a la revisión diaria en el Sistema Integrado de Información Sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT).

Tabla 36. Control y seguimiento a las fotodetecciones

Dependencia	2024	2025
Administración Central	23	20
Concejo	09	09
Organismos de Seguridad	07	05
Personería	0	03
Contraloría	01	0
Totales	40	37

Fuente: Creación Propia

Efectuamos actividades de capacitación a conductores en el Distrito de Medellín y se lideró la construcción de la misma.

Vehículos adquiridos y reintegrados

Para la vigencia 2025, reintegramos por parte del Equipo Transporte Automotor Terrestre:

Tabla 37. Vehículos adquiridos

Descripción	Cantidad
Vehículos livianos	03
Motos	20
TOTAL	23

Fuente: Creación Propia

Estos vehículos se reintegraron dando aplicabilidad a la Circular 031 de 2014 y a su vez adquirimos:

Tabla 38. Vehículos reintegrados

Descripción	Cantidad
Vehículos livianos	04
Pesados	16
TOTAL	20

Fuente: Creación Propia

Gestión ambiental

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

En virtud de las acciones que se han adoptado orientadas a la eficiencia energética, logramos una reducción importante desde el año 2016, ya que a partir de ese periodo se han implantado acciones eficaces y que aún continúan vigentes, tales como la transición a iluminación tipo LED, apagado de luminarias, y el Sistema Solar Fotovoltaico, logrando una reducción en el consumo de energía de **163.460,17 kW/h** con respecto al consumo del 2023, lo que representa el 4% de reducción.

Logramos impactar a 1.273 personas mediante procesos de capacitación y sensibilización ambiental

Generamos **274.957,33 KW** de energía de fuentes renovables no convencionales, logrando una reducción en este mismo periodo con un ahorro económico de **\$12.480.561,22**.

Con el sistema solar fotovoltaico, aportamos a la generación del **25%** de las necesidades energética de la subestación ALPUJARRA 0 (CAM2), de la cual depende el sistema de aires acondicionados y los ascensores.

Con la modernización de los ascensores del CAD con tecnología más eficiente, segura y ágil, logramos un ahorro energético del **50%**, lo cual representó un ahorro de **169.720 KW/año**.

Logramos un cumplimiento de la meta establecida a largo plazo con una reducción del **19%** frente al compromiso establecido en la Política de Sostenibilidad de reducir entre el 10% y el 20% las emisiones a 2030.

Logramos una reducción de **189,35 TCO_{2e}** asociadas a categorías 1 y 2 (consumo de energía, consumo de combustible y emisiones por refrigerantes).

En colaboración con la red C40 Cities quien lidera la descarbonización y eficiencia energética en el Sur Global, enfocándose en la transformación de edificios públicos y la infraestructura urbana sostenible para reducir emisiones, la ciudad, con participación activa del alcalde en el comité directivo, impulsa la implementación de su Plan de Acción Climática 2020-2050 mediante la capacitación técnica y la adopción de tecnologías limpias, cuya alianza fortalece el papel de Medellín como líder en sostenibilidad y cambio climático en la región, promoviendo una recuperación verde y la reducción de la huella de carbono urbana.

Representantes de diez ciudades de Latinoamérica, Asia y África, se reunieron en Medellín para intercambiar conocimientos y desarrollar estrategias para acelerar la descarbonización de los edificios públicos, lo que refuerza la reputación de la

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

ciudad como líder mundial en eficiencia energética y su compromiso con la descarbonización de los edificios públicos. El encuentro internacional contó con el apoyo de la Embajada Británica y el grupo de Liderazgo Climático C40 Cities.

En articulación con C40 Cities, realizamos auditorías energéticas de grado de inversión o de nivel 3, para ocho (8) edificaciones priorizadas por Medellín.

25 servidores recibieron capacitación como auditores internos en Sistema de Gestión de la Energía. (40 horas).

Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos

Logramos el aprovechamiento del 41.9% de residuos sólidos generados al interior del Centro Administrativo Distrital (CAD), esto como resultado de las acciones planteadas en el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos - PMIRS bajo el Sistema de Gestión Basura Cero, certificado por ICONTEC en el año 2020 y mantenido a la fecha.

Fortalecimos el proceso de compostaje permitiendo iniciar proyectos de revegetación, agricultura y siembra, mejorando la calidad del suelo a partir del compostaje generado.

Logramos establecer toda la logística necesaria para el aprovechamiento del 100% de los residuos orgánicos generados y separados correctamente en el CAD en la producción de abono orgánico - compost, para uso en las plantas y jardineras del CAD, evitando la adquisición y aplicación de abonos químicos.

Ampliamos la capacidad y el equipamiento para garantizar el aprovechamiento del 100% de los residuos sólidos orgánicos generados tanto en las instalaciones del Centro Administrativo Distrital como en los edificios Carré y Vásquez mediante el proceso de compostaje, que permite la producción de abono orgánico para ser utilizado en las zonas verdes de dichas edificaciones.

Logramos reincorporar al ciclo productivo 29068,85 kilogramos de residuos sólidos reciclables.

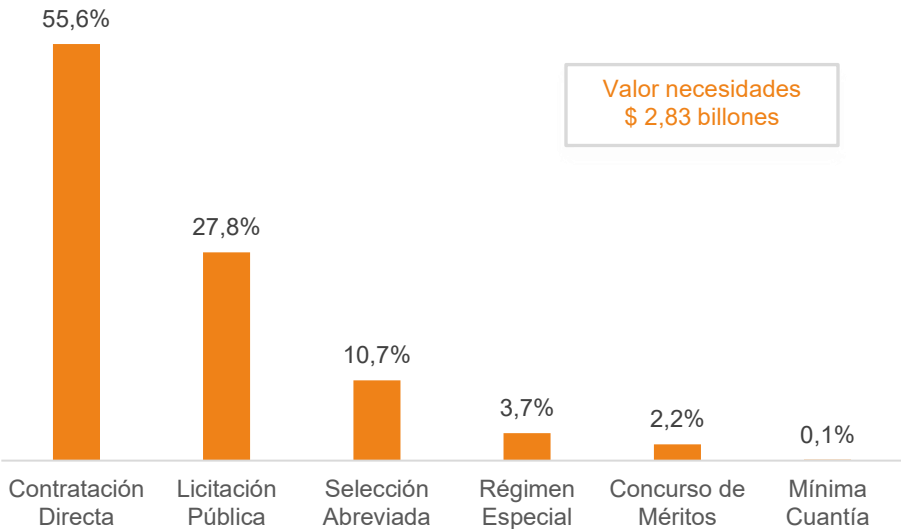
Año 2026

Subsecretaría de Planeación y Evaluación

Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones del Distrito está conformado por 1.204 necesidades con corte al 31 de mayo de 2026, las cuales se distribuyen por valor y modalidad de contratación de la siguiente manera:

Gráfico 311. Distribución de necesidades del Plan Anual de Adquisiciones por valor y modalidad contractual, 2026.



Fuente: Sistema de Seguimiento a la Contratación – SAP, corte mayo 31 de 2026.

El detalle de las necesidades que conforman la versión cinco (v5) del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, puede ser consultado en el siguiente anexo:

Anexo 5. Plan Anual Adquisiciones 2026 v5 aprobado

De las 1.204 necesidades planeadas con corte al 31 de mayo de 2026, a 903 se les ha creado estudios previos para que inicien la etapa precontractual, lo que equivale a un avance del 75%.

Continuamos utilizando el Tablero de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y socializando esta herramienta con las personas responsables del PAA y con las y los ordenadores del gasto de las diferentes dependencias, logrando así un mayor seguimiento a la ejecución del plan para garantizar la satisfacción de las necesidades contractuales.

Actualizamos periódicamente el Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la dinámica de la Entidad y con las nuevas necesidades que presentaron las diferentes dependencias del nivel central.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Avanzamos en la calidad y oportunidad de la información consignada en el PAA, debido a que la administración, actualización y seguimiento de éste se encuentra centralizado en la Secretaría de Suministros y Servicios, en donde designamos servidores y/o contratistas enlaces que brindaron asesoría y acompañamiento a cada una de las dependencias sobre su elaboración y actualización, gestionaron las solicitudes de actualizaciones requeridas al mismo ante el Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual (CDEC) y, verificaron la información de las actas de Comité Interno de Planeación (CIP) remitidas por las dependencias con relación a la información que cada una registró en el Sistema de Seguimiento SAP.

Realizamos seguimiento permanente a la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, mediante reuniones con las dependencias y la elaboración de informes de seguimiento al PAA, en donde se validó el estado de las necesidades planeadas y el avance de los procesos contractuales mes a mes.

Realizamos las sesiones del Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual para las actualizaciones del PAA 2026, en las cuales se hicieron las recomendaciones y observaciones pertinentes frente a los procesos que planearon contratar las diferentes dependencias.

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

A corte al 31 de mayo, hemos ejecutado ocho (8) capacitaciones relacionadas con el uso de las plataformas SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), con la participación de mil doscientas noventa y cuatro (1.294) personas. Estas acciones formativas estuvieron dirigidas a las personas que intervienen en las diferentes etapas del proceso contractual y contribuyeron al fortalecimiento de las capacidades técnicas necesarias para el uso adecuado de las herramientas dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

De manera complementaria, hemos atendido mil seiscientos veintisiete (1.627) solicitudes de soporte técnico, lo que permitió brindar acompañamiento continuo a las personas usuarias y contribuir a la continuidad operativa de los procesos contractuales desarrollados por las dependencias de la Administración Distrital. Así mismo, fortalecimos la gestión institucional mediante la consolidación del equipo administrador de SECOP II y TVEC, mejorando la capacidad de respuesta frente a los requerimientos técnicos, funcionales y operativos asociados al uso de las plataformas transaccionales.

Adicionalmente, realizamos ajustes y actualización al instructivo IN-GECO Manejo de Plataformas SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

(TVEC), versión 19, conforme a la normatividad vigente, con el propósito de orientar de manera clara y estandarizada el uso integral de estas herramientas por parte de las personas usuarias de la Administración Distrital.

Como parte de las acciones de fortalecimiento institucional, adelantamos la campaña de actualización y depuración de usuarios en SECOP II mediante la expedición de la Circular SSS202660000099 “Actualización y Depuración en SECOP II” y el envío de comunicaciones institucionales a través del correo E-CARD. Esta estrategia permitió iniciar el proceso de validación de aproximadamente mil novecientas (1.900) personas usuarias con acceso a la cuenta institucional del Distrito en SECOP II, logrando la actualización de 620 personas usuarias con corte al 28 de mayo de 2026.

Los resultados asociados a las acciones de capacitación, soporte técnico y fortalecimiento de la administración de usuarios desarrolladas durante la vigencia 2026 se presentan de manera consolidada así:

Tabla 39. Capacitaciones y soportes técnicos en SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Año	No. capacitaciones	No. Asistentes	No. Soportes
2026	8	1.294	1.627

Fuente: Reportes de casos atendidos y listados de asistencia equipo de plataformas SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Fecha de corte: 31 de mayo de 2026.

SIGEP II

Logramos la trazabilidad de la información de las contratistas y los contratistas con la implementación de la Tabla 1. Contratistas activos, suministrada desde el equipo Sigep II Contratistas con el fin de tener reporte escrito de las contratistas y los contratistas directos con el Distrito de Medellín para el proceso de activación de usuarios, validación y aprobación de las hojas de vida.

Tabla 1. Contratistas activos

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Contratistas activos (Nombre de la Dependencia)			
Vigencia (año)			
Ítem	Cédula	Nombre Contratista	Observaciones
1			
2			
3			
4			
5			

Fuente: Base de datos SIGEP

Gracias a la articulación entre las contratistas, los contratistas y operadores de contrato de cada dependencia, en enero de 2026 logramos la aprobación de 476 hojas de vida.

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

Logramos resolver los estados de algunos contratos que al reportarlos en Ejecución o Liquidación presentaron error, pasando a “Recibido”. Esto se obtiene gracias a la alerta generada desde el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a la articulación entre las Cámaras de Comercio pertinentes y la Conferederación de Cámaras de Comercio (Confecámaras)

Sap

Logramos establecer una mejor comunicación con las dependencias al definir un enlace de cada Dependencia que solicite y remita los requerimientos a nuestra unidad, así se tiene mayor control de las solicitudes, y estas son remitidas con los parámetros requeridos, además de los soportes necesarios para evitar retrasos en la atención.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM).

Logramos mayor compromiso por parte de las dependencias con la información contractual cargada en el sistema ERP SAP, teniendo en cuenta que este es el insumo principal de la información que luego es enviada a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM). Además, con los enlaces de algunas dependencias mejoramos la comunicación para realizar el cargue oportuno de los eventos contractuales como adiciones, ampliaciones, suspensiones y reactivaciones.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de la República (CGR).

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Gracias a los ajustes realizados a los reportes del aplicativo ERP SAP, por medio del cual se obtiene la información en los formatos establecidos por la plataforma APPUI, logramos la reducción de los hallazgos administrativos, novedades o inconsistencias por parte de la Contraloría General de la República.

Planes de Mejoramiento

El 28 de abril de 2026 la secretaría de Evaluación y Control entregó el informe de revisión de los Planes de Mejoramiento con corte a 31 de diciembre de 2025 confirmando la calificación del 100% de cumplimiento para la Secretaría de Suministros y Servicios, quedando pendiente el informe de los entes de control sobre el cierre definitivo de las acciones.

Iniciamos el año con 42 acciones; para el momento de este informe se tienen dos nuevas acciones, resultantes de la auditoría de la Contraloría Distrital de Medellín y 4 por la auditoría de la Contraloría General de la República; estamos trabajando para dar cumplimiento en los plazos establecidos.

La Unidad de Planeación de Suministros continúa trabajando en el seguimiento y reporte a los entes de control y a la Secretaría de Evaluación y Control y apoyando en la formulación de las acciones a los responsables de la dependencia, buscando el mejoramiento continuo del proceso.

Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP

A partir de 2026 se pasó de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC a PTEP, en este momento la secretaría ya ejecutó las actividades correspondientes a la implementación de la Debida Diligencia, y se encuentra trabajando en la ejecución de las actividades de Iniciativas Adicionales – Contratación, las cuales serán revisadas en dos cortes junio 30 y diciembre 31.

Política de Transparencia y Probidad

El 19 de mayo de 2026 la Secretaría de Evaluación y Control entregó el informe final de seguimiento a la política de Transparencia y Probidad vigencia 2025, con un resultado del 100% de avance para cada uno de los instrumentos correspondientes a nuestra secretaría: contratación pública, feria de la transparencia, proceso de interventoría y aprovisionamiento estratégico.

Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

En el marco del MSPI, en la Secretaría de Suministros y Servicios atendimos la totalidad de las jornadas de acompañamiento hasta el 31 de mayo de 2026, lideradas por la Secretaría de Innovación Digital. Esta vinculación permitió consolidar la ejecución individual en cada una de las unidades y equipos de la dependencia, lo que facilita una identificación precisa de activos, riesgos y controles, así como una asignación clara de responsabilidades.

Gestión de peticiones, quejas y reclamos (PQRSD)

La gestión de peticiones, quejas y reclamos (PQRSD), incide directamente en la planeación y ejecución de proyectos en la entidad, toda vez que a través de esta fortalecemos la transparencia, la priorización de necesidades ciudadanas y la eficiencia administrativa, el porcentaje de oportunidad obtenido durante el año 2026 con corte al 31 de mayo superó el mínimo de referencia, no se tienen en cuenta 44 PQRSD que se encuentran a tiempo y aún no se ha enviado la respuesta al peticionario.

Tabla 40. Total de PQRSD recibidas y gestionadas oportunamente, Suministros y Servicios, de 01 de enero a 31 de mayo 2026

Gestión de Servicio a la Ciudadanía – PQRSD año 2026		
Total, PQRSD recibidas	Total, PQRSD Oportunas	Porcentaje Oportunidad
486	480	98%

Fuente: Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

Reporte obras públicas

Entregamos oportunamente al DANE, durante los meses de febrero, mayo, del año 2026, los datos de las obras públicas adelantadas por el nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que cumplen con los criterios del aplicativo Directorio Nacional de Infraestructura.

Reporte contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Dando cumplimiento a los requerimientos de la Contraloría General de la República, realizamos la entrega técnica de la información de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Secretaría de Hacienda. El reporte incluye los registros del nivel central y de los organismos de control (Personería, Contraloría y Concejo Distrital) con corte a 31 de diciembre de 2025, asegurando su debida integración en el aplicativo CHIP durante el mes de marzo.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

MEData reporte conjunto de datos

Mensualmente en los primeros días, cargamos la información de generación de residuos sólidos del Centro Administrativo Distrital (CAD) en la carpeta asignada en el repositorio NAS, con corte al 31 de mayo de 2026.

Unidad de Abastecimiento Estratégico

En cumplimiento del indicador "Compras públicas desarrolladas con eficiencia, transparencia y generación de mayor valor por dinero" del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: Medellín Te Quiere, logramos que el 100 % de los procesos contractuales incorporaran al menos una estrategia de Abastecimiento Estratégico, alcanzando la meta establecida.

Para la vigencia 2026, la información presentada corresponde al avance registrado con corte al 31 de mayo de 2026. En este periodo, desarrollamos y mejoramos diversas herramientas tecnológicas que permitieron optimizar los procesos de contratación y fortalecer la mitigación de riesgos para el Distrito de Medellín.

Atenea Web: Para la vigencia 2026 con corte a mayo 31, estructuramos 192 presupuestos, impactamos 19 dependencias, involucrando 12 categorías

Odiseo Web: Para la vigencia 2026 con corte a mayo 31, creamos 2007 matrices de riesgo con 491 usuarios activados dentro del aplicativo.

Hefesto Web: Es una herramienta en línea que facilita la estructuración de indicadores financieros para los procesos de convocatoria pública, para calcularlos contamos en esta vigencia con 10.663 registros actualizados de 4.653 empresas, con datos que se obtienen del Registro Único de Proponentes vigente.

A la fecha se han elaborado 145 indicadores y se tiene un base de datos de 10.663 indicadores detallados de la siguiente manera:

Tabla 41. Base de datos empresas

Base datos	Indicadores	No Empresas
Proponentes Medellín	7.809	2.126
Cámara de Comercio	2.854	2.527
Total, BD	10.663	4.653

Fuente: Elaboración propia, Hefesto

Capacitaciones en la Herramienta HEFESTO: 25 personas

Usuarios Generados: 47

Indicadores Elaborados: 145

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

ACUERDO 016 AÑO 2026

Consolidación operativa y fortalecimiento técnico del Acuerdo

Mesas estratégicas realizadas:

Desarrollamos 1 mesa estratégica del eje socialmente responsable, con un total de 65 asistentes. En esta mesa a través de un taller práctico, logramos fortalecer la inclusión de criterios del eje, especialmente de población vulnerable y sus medios de verificación y seguimiento.

Reuniones operativas

Se llevaron a cabo 5 comités operativos, en los cuales se gestionamos las temáticas de las mesas estratégicas, cumpliendo la estructura de gobernanza del Acuerdo.

Acompañamiento

Realizamos 2 reuniones con entidades del conglomerado para apoyo y asesoría en la implementación del Acuerdo 016 de 2020.

Realizamos 2 reuniones con entidades externas (Prisma y Fedemaderas) con el fin de contextualizar el proceso de contratación público en el marco del Acuerdo 016 de 2020.

Apoyamos 2 entidades del conglomerado con asesoría y documentación del Acuerdo 016 de 2020 a través de requerimientos por correo electrónico.

Gestión del conocimiento y fortalecimiento de capacidades

Capacitaciones

Realizamos 4 capacitaciones a entidades del conglomerado público, 2 capacitaciones a la Unidad de Abastecimiento Estratégico y 1 capacitación a la Secretaría de Seguridad y Convivencia, con un total de asistentes de 102, donde se logramos fortalecer la incorporación y seguimiento del Acuerdo 016 de 2020.

Implementación en procesos contractuales del Distrito — avance cuantitativo

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Entre enero y mayo de 2026, en el Distrito incorporamos criterios del Acuerdo 016 en 161 contratos de los diferentes ejes.

Respuestas a entes de control

Realizamos la validación y radicación del informe anual de seguimiento al Acuerdo 016 de 2020 para el Concejo de Medellín, y estructuramos la presentación para la sesión plenaria 419.

Radicamos el informe trimestral de seguimiento al Acuerdo 016 de 2020 para la Secretaría de Evaluación y Control.

Realizamos la entrega de respuestas generadas durante la Auditoria 2026 de seguimiento al Acuerdo 016 de 2020.

Pilar de Compras 2026

El Pilar de Compras tiene como objetivo coordinar acciones con las entidades descentralizadas que integran el Modelo de Gestión de Conglomerado Público del Distrito de Medellín, por medio de la implementación de los componentes de Abastecimiento Estratégico para mejorar la función de compras orientada a (i) incrementar la transparencia en el gasto, (ii) lograr mayor eficacia y agilidad en los procesos de compra y (iii) obtener beneficios económicos para mejorar la calidad e incrementar la cobertura de la oferta pública en el territorio.

Durante lo corrido del 2026 conservamos la publicación constante por parte de las entidades en el tablero de compras públicas, herramienta diseñada como un Buscador de Oportunidades. Esta plataforma permite a los actores interesados acceder, desde un solo lugar, a los procesos de convocatoria pública de 26 entidades que hacen parte del Conglomerado Público incluyendo el Distrito de Medellín; además publicamos procesos de 10 entidades que no los cargan en las plataformas de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Cód. FO-GETH- 363	Formato	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3	FO-GETH Acta de Informe de Gestión	

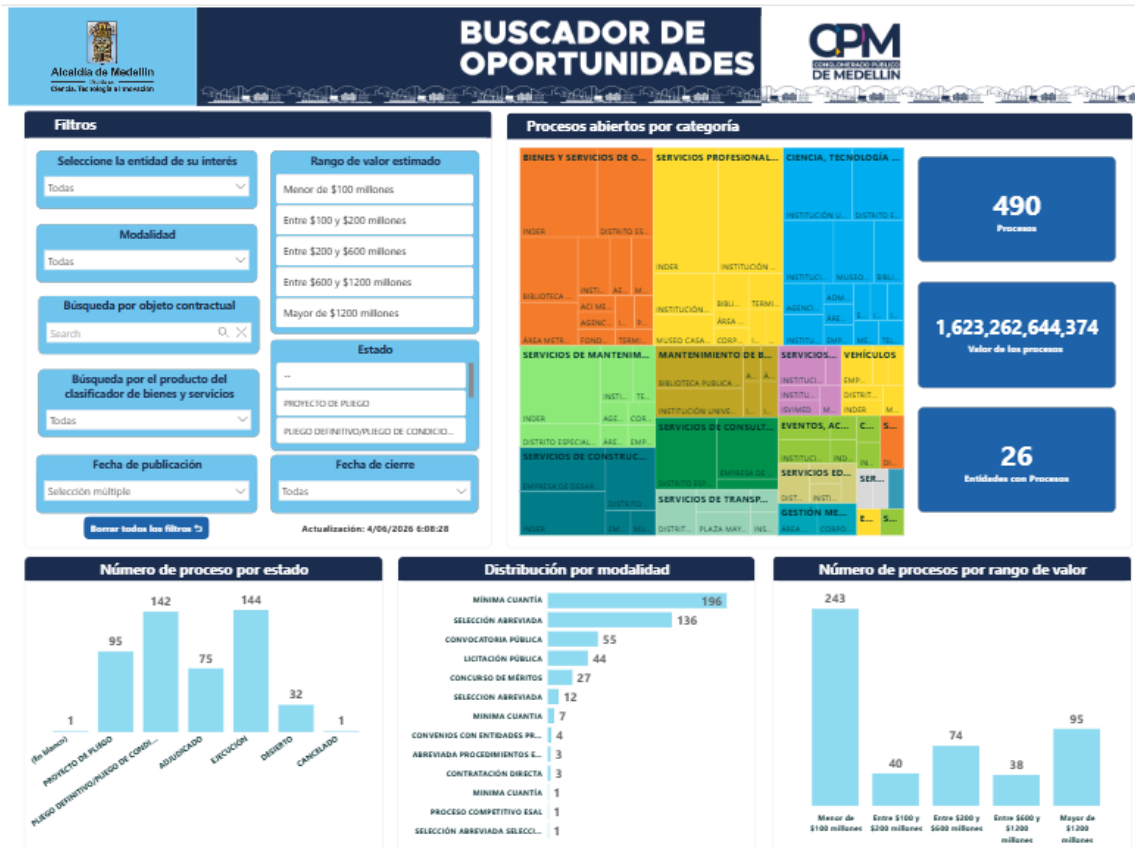


Ilustración 55
 Tablero Buscador de Oportunidades
 Fuente: Página web del Distrito de Medellín

De enero a mayo del 2025 el Distrito y su Conglomerado publicaron un total de 420 procesos, mientras que, en el 2026 en el mismo periodo se publicó un total de 345 procesos, lo que significa un decrecimiento del 17.86%.

Cabe anotar que en el mismo periodo del año 2024 contábamos con 408 procesos y comparativamente con el mismo periodo 2026 hubo un decrecimiento del 15.44%.

El número de proponentes se vio ligeramente afectado, ya que en el acumulado a mayo del 2025 se presentaron 2687 proponentes comparado con 2255 para el mismo periodo del presente año, lo que representa un decrecimiento de proponentes de un 16.08 %, dado que también se dio una disminución leve en el número de procesos.

Así mismo, para el año 2024 se contaba con 1917 proponentes en el periodo de enero a mayo, lo cual al compararlo con el mismo periodo del 2026 representa un crecimiento en el número de proponentes del 17.63%.

Finalmente, pasamos de un promedio de proponentes por proceso de 4.7 en el 2024 a 6.4 proponentes en el 2025 y a 6.5 en el 2026 lo cual nos permite concluir que la divulgación y uso de la herramienta ha permitido cumplir con el objetivo de tener mayor pluralidad de oferentes y promover la transparencia en los mismos.

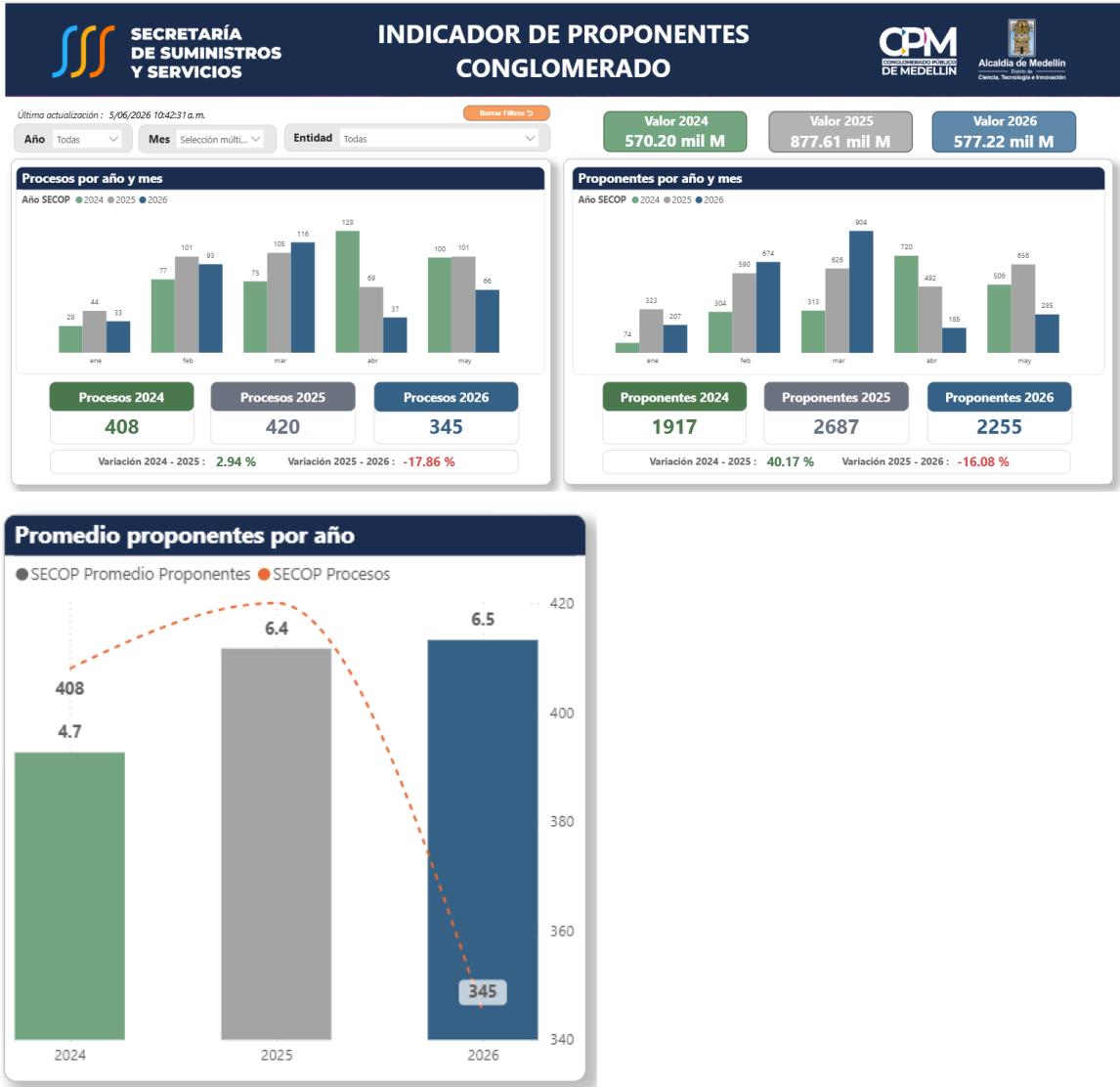


Ilustración 56
 Tablero Indicador de Proponentes Conglomerado
 Fuente: Power BI Tableros Suministros y Servicios- Subsecretaría de Planeación y Evaluación. Secretaría de Suministros y Servicios.

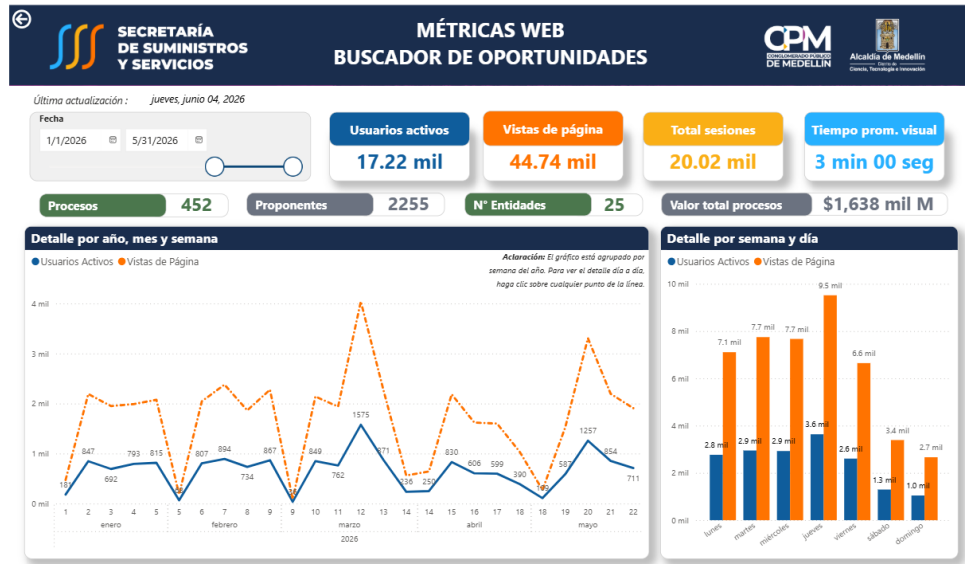


Ilustración 57

Métricas web Buscador de Oportunidades

Fuente Diseño propio - Subsecretaría de Planeación y Evaluación. Secretaría de Suministros y Servicios.

Resaltamos para la vigencia 2026 el ascenso en el número de las visitas al Buscador de Oportunidades por las diferentes partes interesadas, superando 44.74 mil vistas con más de 17.22 mil usuarios activos.

En 2025 alcanzamos un cumplimiento del 100 % en el indicador "Tablero de compras públicas del Conglomerado Público implementado y publicado", el cual, hace parte del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: Medellín Te Quiere. Este logro fortalece la publicidad y transparencia de los procesos de contratación para la provisión de bienes, servicios y obra pública que requiere la Administración Distrital.

Plataforma de compras conjuntas

Con el propósito de fortalecer la articulación entre las entidades en cada uno de los procesos de compras conjuntas, realizamos el lanzamiento oficial del aplicativo "Compras conjuntas con propósito", el cual permite a las entidades del Conglomerado Público participar de manera estructurada, conjunta y eficiente en los procesos de adquisición de bienes y servicios transversales gestionados por el Distrito de Medellín.

El acceso al aplicativo se encuentra disponible en el sitio oficial del Distrito de Medellín, a través de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Compra Conjunta



Es un aplicativo que permite a las entidades del Conglomerado Público participar de manera estructurada, conjunta y eficiente en los procesos de compra de bienes y servicios transversales, gestionados por el Distrito de Medellín, garantizando transparencia, trazabilidad, cumplimiento normativo y facilitando una interacción fluida durante la etapa pre-contractual.



Ilustración 58

Compra Conjunta con Propósito

Fuente Diseño propio - Subsecretaría de Planeación y Evaluación. Secretaría de Suministros y Servicios.

Convenio Interadministrativo Marco (Convenio Sombrilla)

El Convenio Interadministrativo Marco (Convenio Sombrilla), tiene como objetivo unir esfuerzos para la adquisición conjunta de bienes y servicios transversales, necesarios para las entidades que forman parte del Modelo de Conglomerado Público del Distrito de Medellín, así como para otras organizaciones adherentes.

Se han adherido al Convenio Interadministrativo Marco 26 entidades de las 37 que conforman el Conglomerado Público del Distrito, incluido el Distrito de Medellín, además, 2 entidades externas se adhirieron al Convenio para un total de 28.

En el marco del Convenio Sombrilla se definieron 16 procesos de selección en diez (10) de ellos encontramos entidades adheridas, reflejando no solo sinergia entre el Distrito y las partes, si no también ahorro en términos administrativos.

Tabla 42. Procesos de compra conjunta

N	Objeto
1	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos livianos marca Toyota.
2	Suministro, recarga y mantenimiento de extintores.
3	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos para las motocicletas de entidades distritales.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

4	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos marca Chevrolet.
5	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos pesados, maquinaria y equipos varias marcas.
6	Prestar el servicio de lavado de los vehículos livianos y motocicletas de entidades distritales.
7	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.
8	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos livianos varias marcas.
9	Prestar el servicio de fumigación para el control de plagas.
10	Suministrar insumos de impresión para equipos no incluidos en el outsourcing de impresión.
11	Adquirir pólizas de seguros para automóviles del Distrito y conglomerado.
12	Suministrar papelería y elementos de oficina.
13	Suministrar elementos e implementos de aseo y cafetería.
14	Realizar la publicación de avisos de Ley y edictos emplazatorios.
15	Prestar el Servicio de revisión técnico-mecánica de vehículos y motocicletas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
16	Adquirir pólizas de seguros del Distrito y conglomerado.

Fuente: Elaboración propia, pilar de compras

Como resultado a cada uno de estos procesos se han adherido las siguientes entidades:

Tabla 43. Entidades Adheridas a los Procesos de Compra Conjunta

N	Aseo y Cafetería	Papelería y elementos de oficina	Mantenimiento de vehículos varias marcas	Mantenimiento de vehículos marca Toyoya	Servicio Técnico Mecánica	Extintores	Motos	Avisos de ley y edictos emplazatorios	Outsourcing	Bienes Muebles
1	INDER	Hospital Infantil	APP	INDER - renunciaron al proceso por perdida total	Colegio Mayor	Hospital Infantil	INDER	APEV	APP	APEV

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

2	BBP	Fonvalmed			INDER	APP		Pascual Bravo		ISVIMED
3	Hospital Infantil	ISVIMED			Pascual Bravo			ISVIMED		
4	ISVIMED	Colegio Mayor								
5	Colegio Mayor									
6	Fonvalmed									

Fuente: Elaboración propia, pilar de compras

Al 31 de mayo se han adjudicado 8 procesos:

- Mantenimiento de vehículos marca Toyota.
- Extintores.
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos livianos varias marcas.
- Insumos de impresión para equipos no incluidos en el outsourcing de impresión.
- Adquirir pólizas de seguros para automóviles del Distrito y conglomerado.
- La publicación de avisos de Ley y edictos emplazatorios.
- Aseo y cafetería.
- Papelería y elementos de oficina.

Catorce (14) entidades participaron en los procesos de compra conjunta que adelantamos desde la Secretaría de Suministros y Servicios al 31 de mayo del 2026, como resultado alcanzamos ahorros por un valor de \$ 123.360.285,23 de pesos.

Capacitaciones entidades del Conglomerado.

Juntos hacemos que las cosas pasen, y la formación es fundamental para fortalecer las capacidades de los equipos involucrados. En este marco, llevamos a cabo un proceso de capacitación en el aplicativo “Compras conjuntas con propósito”, dirigido a 10 entidades que actualmente se encuentran adheridas a los procesos de compras conjuntas y activas en el uso de la plataforma. (el proceso “Adquirir pólizas de seguros para automóviles del Distrito y conglomerado” no fue tenido en cuenta en el aplicativo.)

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Fortalecimos el análisis de presupuestos oficiales en los procesos de contratación, mejorando la estructuración financiera y la consistencia técnica de los estudios previos.

Estructuramos el procedimiento de donaciones o aportes voluntarios en dinero y documentos asociados, lo que amplía las alternativas para la gestión de recursos y el apoyo a iniciativas institucionales en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Fortalecimos el seguimiento, monitoreo y control permanente al estado y avance de los procesos, facilitando la toma de decisiones oportunas y basadas en información en tiempo real, a través de Tablero de Seguimiento a los Procesos de Selección.

Realizamos seguimiento a los procesos de contratación por parte de las líderes de programa, orientado a verificar el cumplimiento y la oportunidad en cada una de las etapas del proceso.

Dimos respuesta oportuna y efectiva a las PQRSD asignadas a la Subsecretaría, cumpliendo la meta establecida en el indicador definido en el proceso de Servicio a la Ciudadanía, evidenciando el compromiso con la atención y satisfacción de los usuarios.

Dimos traslado a las autoridades competentes en relación con las presuntas irregularidades presentadas en los procesos contractuales y atendimos los requerimientos de manera oportuna de los organismos de control.

Dimos estricto cumplimiento al Decreto 0724 de 2021, garantizando la realización de los comités para la Planeación, Operación, Evaluación, Seguimiento, Control y Vigilancia del proceso de contratación.

Realizamos seguimiento y trámite oportuno a los Planes de Mejoramiento, con el fin de dar tratamiento efectivo a los hallazgos derivados de las auditorías realizadas por los entes de control.

Implementamos las herramientas establecidas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información por parte de los Equipos de trabajo adscritos a la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.

Realizamos seguimiento a los riesgos y controles asociados, establecidos en el proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes (GECO), competencia de la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores, minimizando la

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

probabilidad de materialización de estos riesgos, durante el periodo objeto de análisis.

Realizamos la inscripción de 1.006 personas naturales y jurídicas, alcanzando un promedio de 201 inscripciones mensuales, lo que contribuyó a facilitar el acceso de los interesados a los procesos contractuales y a optimizar los tiempos de trámite.

Impactamos a 3.928 personas a través de 8 sesiones de la Escuela de Proveedores, con un promedio de 491 asistentes por sesión, fortaleciendo sus competencias y promoviendo su empoderamiento para participar activamente en los procesos de contratación pública.

Diversificamos los temas abordados en las sesiones de la Escuela de Proveedores, ampliando la cobertura temática y fortaleciendo los conocimientos de los participantes en distintos aspectos relacionados con la contratación pública.

Alcanzamos un promedio de 12,33 proponentes por proceso, en las convocatorias públicas, superando ampliamente la meta establecida de 5 proponentes en el Plan de Desarrollo Distrital, lo que evidencia una mayor pluralidad de oferentes y un fortalecimiento de la competencia en los procesos contractuales.

Capacitamos a 203 servidores y colaboradores del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y del Conglomerado Público en temas relacionados con la contratación estatal, a través de la Escuela de Compras Públicas Transparentes, fortaleciendo las capacidades institucionales en esta materia.

Expedimos 150 certificados de experiencia contractual, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas, con un promedio de 30 certificados mensuales, lo que facilitó a los interesados la acreditación de experiencia en el Registro Único de Proponentes (RUP) y su participación en procesos contractuales.

Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Liquidación y depuración contractual

Gestionamos el proceso de liquidación contractual como una prioridad institucional. Durante el período comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2026, liquidamos y depuramos 409 contratos. Esta acción, que comprende un deber legal permitió formalizar el cierre técnico, jurídico, financiero y contable de la relación contractual, permitiendo así verificar el cumplimiento de obligaciones,

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

saldar cuentas finales, declararse a paz y salvo, minimizando riesgos jurídicos y fiscales.

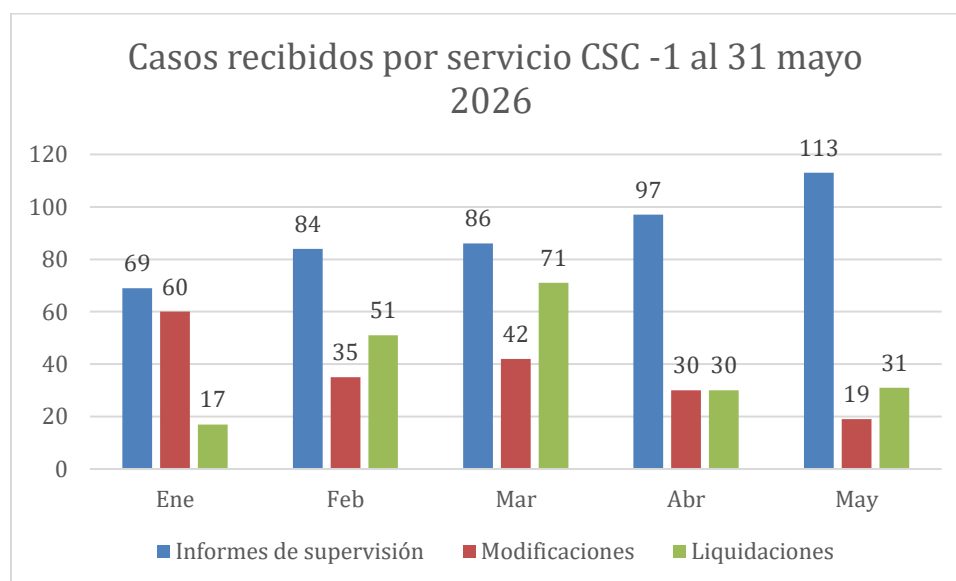
Coherencia y transparencia en la información financiera

Impulsamos la publicación constante de la facturación contractual en las plataformas SAP y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). Aseguramos que la información registrada en ambos sistemas fuera consistente y verificable, fortaleciendo los principios de transparencia y publicidad y mejorando el control institucional.

Implementación de la automatización de monitoreo de las actas de liquidación, por medio del Centro de Servicios Compartidos (CSC), módulo proyecto Contratación Suministros y Servicios

Incluimos en la actualización del aplicativo del Centro de Servicios Compartidos proyecto Contratación Suministros y Servicios, la implementación de un monitoreo en las actas de liquidación de competencia de la Secretaría de Suministros y Servicios, estableciendo términos en el nivel de servicio de acuerdo al estado en que se encuentren (gestión apoyos, gestión revisores o ajustes del supervisor), automatizando la generación de alertas a los responsables del proceso, con el fin de dar celeridad a las revisiones o ajustes según sea el caso, cumpliendo con los parámetros establecidos en los tiempos de servicio, e identificando posibles retrasos, para una intervención oportuna que permita una gestión más eficiente.

Gráfico 12. Solicitudes Registradas CSC



Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Fecha de corte: 31 de mayo de 2026

Fuente: reportes casos atendidos proyecto contratación Suministros y Servicios

Gestión financiera responsable

Solicitamos el inicio de la jurisdicción coactiva, con relación a determinadas liquidaciones contractuales, sobre las cuales, una vez surtido el balance financiero final, se identificó la existencia de saldos a favor del Distrito, que ascienden a la suma de OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M.L. (\$867.357.572). Estas sumas corresponden a recursos no reintegrados, los cuales se discriminan en las actas de liquidación y salvedades, consignadas como obligaciones claras, expresas y exigibles a cargo de los contratistas, habilitando su cobro por la vía administrativa.

Elaboramos comunicaciones mensuales dirigidas a cada dependencia, reportando los contratos pendientes por liquidar.

Realizamos el proceso de contratación de Plataforma de Impresión mediante convocatoria pública bajo la modalidad de subasta inversa, donde hubo pluralidad y libre concurrencia de oferentes. Como resultado del proceso competitivo, obtuvimos un ahorro del 51,61% respecto a la sumatoria de los precios unitarios de referencia, optimizando significativamente el uso de los recursos institucionales.

Formación y fortalecimiento de la Supervisión

Desde la Secretaría de Suministros y Servicios desarrollamos jornadas permanentes de capacitación individual a Supervisores posterior a su designación. Esta estrategia preventiva fortaleció el control y seguimiento en la ejecución contractual, actualizó competencias técnicas y normativas y mitigó riesgos asociados a la pérdida de recursos públicos.

Durante lo corrido de la vigencia 2026 realizamos la inducción efectiva de aproximadamente 300 Supervisores y designamos 92 esquemas de supervisión.

Gestión predial estratégica y articulación institucional

Logramos la escrituración a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de la cesión de fajas de la Terminal de Transporte del Norte, necesarias para el proyecto Metro de la 80 y la Estación de Transferencia de Residuos Sólidos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Adelantamos la titulación de predios a favor del Distrito mediante la aplicación de la Ley 2044 de 2020, bajo la figura de toma de posesión, en proyectos piloto como Atavanza y San Luis de la Calera.

Gestionamos la compra de la faja de terreno al Club El Rodeo para la Secretaría de Infraestructura Física, necesaria para el intercambio vial complementario del Metro de la 80.

Participamos en la mesa de enlaces técnicos de la Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas y Productivas (PPMAEP), apoyamos al Centro Especializado de Acompañamiento (CEA) del Departamento Administrativo de Planeación (DAP), coadyudamos al Metro de Medellín en el caso de la Junta de Acción Comunal El Rodeo y respaldamos el proyecto Casa del Sillettero.

Adquisición de inmuebles 2026

Durante la vigencia 2026 se vienen consolidando proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo Distrital.

Tabla 44. Proyecto Adquisiciones 2026

ENERO - JUNIO DEL 2026							
PROYECTO	OFERTA DE COMPRA	COMPRAVENTA	ESCRITURA	EXPROPIACIÓN	RECONOCIMIENTOS POR LOCALIZACIÓN	INDEMNIZACIÓN	OTROS
Escuelas Inteligentes	3		2	1			2
Intercambio vial Rinconcito Ecuatoriano	7	14	21	3	45	8	2
Intercambio vial La Limona	21		3			3	2
Corredor vial de la 80			2				7
Escenarios deportivos	6						1
Acción Popular Quebrada la Picacha	7						
Recurso Hídrico	1						
San Luis - Barrio Alejandro Echavarría				1			
Institución Educativa Sebastián de Belalcázar	1						

Fecha de corte: 31 de mayo de 2026

Fuente: Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Esta gestión permitió avanzar en infraestructura educativa, movilidad, protección ambiental y desarrollo urbano, consolidando el patrimonio público y promoviendo proyectos estratégicos para la ciudad.

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Unidad de Bienes Muebles y Seguros

- **Altas de Bienes Muebles:** Realizamos la marcación y cargue al Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos (SAP) del 100% de las solicitudes remitidas por las diferentes dependencias del Distrito de Medellín, las cuales ascendieron con corte a mayo 31 de 2026 a \$ 14.285.603.255.

Resultados:

Inventario Actualizado,
Bienes en cartera de servidores actualizada.

Población beneficiada:

Servidores Distritales

- **Traslado de Bienes Muebles:** Realizamos el registro en el Sistema (SAP), de los traslados de bienes muebles solicitada por los servidores del Distrito de Medellín, logrando la actualización de cartera de éstos, los cuales ascendieron con corte a mayo 31 de 2026 a \$38.257.256.320

Resultados:

Inventario Actualizado,
Bienes en cartera de servidores actualizada.

Población beneficiada:

Servidores Distritales

- **Reintegros de Bienes Muebles:** Realizamos el registro en el sistema (SAP) de los reintegros realizados por las diferentes Dependencias del Distrito de Medellín, los cuales ascendieron a \$14.249.613.247 con corte a mayo 31 de 2026.

Resultados:

Inventario Actualizado,
Bienes en cartera de servidores actualizada

Población beneficiada:

Servidores Distritales

SINIESTRALIDAD:

Total, Siniestros gestionados 2026: 54

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Total, Siniestros pagados: 13 *Hasta no obtener el pago al proveedor no se considera cerrado el siniestro.

Valor, siniestros pagados: \$ 34.078.314

Tabla 45. Siniestros 2026

ANÁLISIS POR RAMO			
RAMO AFECTADO	Cuenta de RAMO AFECTADO	VALOR PAGADO.	VALOR RECLAMADO.
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	19		\$ 758.246.438,00
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	11		\$ 176.449.050,00
IDA GRUPO DEUDORES	11	\$ 29.098.314,00	\$ 177.838.462,00
IDA GRUPO	1	\$ 780.000,00	\$ 780.000,00
INCENDIO DEUDORES	1	\$ 4.200.000,00	\$ 4.200.000,00
IDA GRUPO EDILES	2	\$ -	\$ 1.010.000,00
INCENDIO DEUDORES(TROM)	3		\$ 16.184.000,00
TODO RIESGO MAQUINARIA Y EQUIPO	2		\$ 7.020.000,00
IDA GRUPO EDILES	2		
CASCO AVIACIÓN- NAVES NO TRIPULAD. DRONES	1		\$ -
BASICO MUERTE ACCIDENTAL BONO	1		

Fuente: Creación propia

TALENTO HUMANO:

La Unidad cuenta actualmente con una planta de 16 servidores, distribuidos de la siguiente manera:

Profesionales universitarios: 6 servidores, de los cuales 2 pertenecen a carrera administrativa y 4 se encuentran en provisionalidad.

Técnicos administrativos: 4 servidores, de los cuales 3 están inscritos en carrera administrativa y 1 en provisionalidad.

Nivel asistencial: 6 servidores, de los cuales 4 pertenecen a carrera administrativa y 2 se encuentran en provisionalidad.

Con la planta de personal actual, logramos atender la totalidad de los requerimientos asociados a la gestión de bienes muebles y seguros, tanto en la atención interna como externa, incluyendo: la gestión de reclamaciones ante el corredor de seguros y las compañías aseguradoras; el registro de nuevas adquisiciones; el proceso de altas de bienes muebles (identificación, valoración, registro, aseguramiento y asignación de responsables en cartera); así como los traslados de bienes entre servidores del Distrito y su entrega a terceros mediante contratos de comodato o préstamo de uso. Igualmente, se atienden los procesos de reintegro de bienes muebles que, por su estado o características, no son recuperables y se destinan a remate a través de intermediario comercial.

A partir de lo anterior, se destacan los siguientes logros:

- Mantenemos actualizada la base de datos de bienes muebles de propiedad del Distrito, en cumplimiento de la normativa contable aplicable al sector público.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

- Garantizamos el aseguramiento de la totalidad de los bienes reportados a la Unidad para tal fin.
- Mantenemos actualizada la base de datos de responsables de bienes muebles, disponible para consulta a través de la Intranet institucional (Eureka), módulo de bienes devolutivos.
- Promovimos la corresponsabilidad de los servidores en la conservación de los bienes asignados, mediante el uso del aplicativo de cartera en línea disponible en Eureka.
- Actualizamos de manera permanente la cartera de bienes muebles por responsables, atendiendo oportunamente las solicitudes de traslado entre servidores del Distrito y, cuando se requiere, la entrega a terceros bajo la modalidad de comodato o préstamo de uso, mediante la expedición de los certificados correspondientes (no poseer bienes muebles y disposición de bienes muebles), solicitados por las diferentes dependencias.

Finalmente, se resalta el procedimiento de remate a través de intermediario comercial, el cual contribuye al saneamiento de bienes muebles en desuso y genera recursos económicos para la entidad.

SOLICITUDES DE PAZ Y SALVOS

El número total de paz y salvos solicitados por exservidores y terceros interesados ascendió a ciento setenta (170).

CERTIFICADOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES

Se emitieron un total de 16 certificados de disposición de bienes muebles distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 46. Certificados de disposición de bienes muebles emitidos

Certificados Emitidos	Cantidad
Asociaciones	3
Organismos de carácter gubernamental	2
Otras asociaciones y fundaciones	2
Juntas de Acción Comunal	9

Fuente: Creación propia

CARTERA EN LÍNEA

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Departamento de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

El procedimiento de inspección de cartera en línea, para el período enero a mayo de 2026 arrojó los siguientes resultados:

Tabla 47. Cartera en línea por dependencias

Dependencia	Cantidad
Secretaría de Comunicaciones	6
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	20
Secretaría de Gestión y Control Territorial	25
Secretaría de Hacienda	33
DAGRD	11
Secretaría de Infraestructura Física	45
Alcaldía	2
Secretaría de la Juventud	2
Secretaría de Cultura	3
Secretaría de Movilidad	12
Secretaría de las Mujeres	20
Secretaría de Participación Ciudadana	15
Secretaría de Gobierno y Gabinete	5
Departamento Administrativo de Planeación	7
Secretaría Privada	2
Secretaría de Seguridad y Convivencia	102
Secretaría de Salud	29
Secretaría de Suministros y Servicios	60
Secretaría General	13

Fuente: Creación propia

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

Logramos avances significativos en materia de gestión, entre los cuales destaca la dinamización del tablero de Gestión Contractual. Este tablero incorpora un diseño renovado, incluyendo la gestión contractual de contratos de Comodatos, Arrendamientos y Administración de Espacio Público, además de información más detallada de los inmuebles y la consolidación de diversas bases de datos, lo que permite una visualización más completa y precisa de los procesos y etapas contractuales.

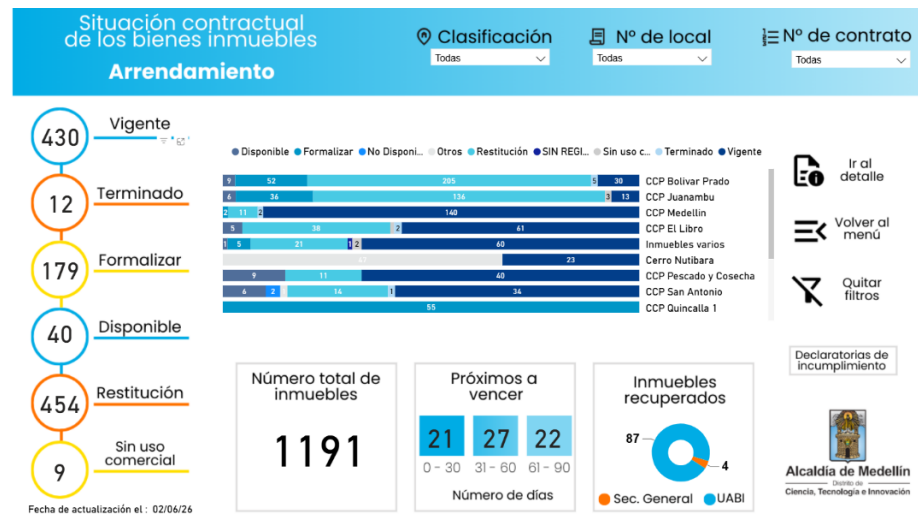


Ilustración 59
Tablero Contractual UABI
 Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

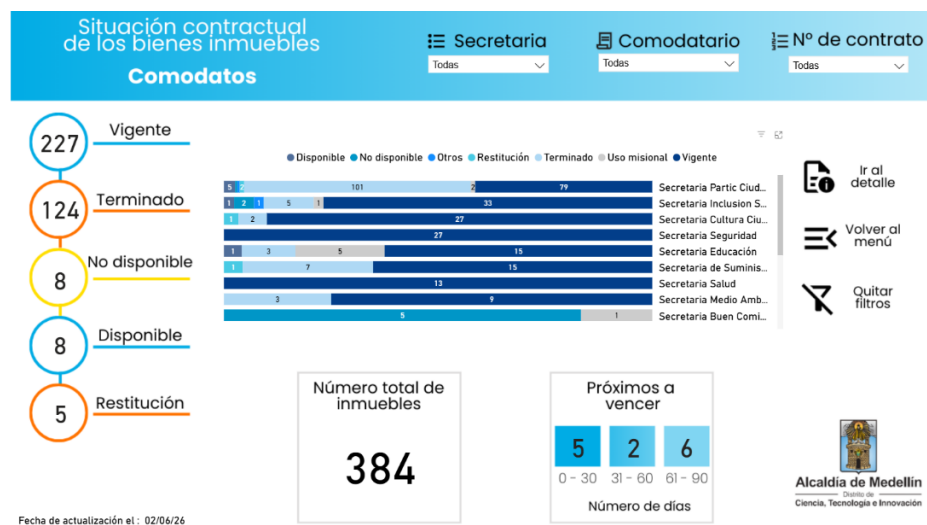


Ilustración 60
Tablero Contractual UABI
 Fuente: Tablero UABI – Creación Propia



Ilustración 61
Tablero Contractual UABI
 Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Asimismo, continuamos fortaleciendo el tablero de Declaratorias de Incumplimiento, el cual nos permite mapear los actos administrativos emitidos por los abogados frente a los contratos que presentan incumplimientos, incluyendo el seguimiento a la recuperación de cartera asociada. Este tablero facilita la trazabilidad de los casos y mejora el control sobre la gestión jurídica de los contratos.



Ilustración 624
Tablero Declaratoria de Incumplimiento
 Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Finalmente, ajustamos el tablero de Proyección de Gastos, el cual integra y compara los gastos de inversión y funcionamiento, permitiendo visualizar el presupuesto actual frente a lo ejecutado. En conjunto, estas herramientas fortalecen el control y seguimiento de la gestión de los inmuebles, mejorando la toma de decisiones y brindando mayor certidumbre sobre la información.



Ilustración 63
Tablero Expensas Ordinarias
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

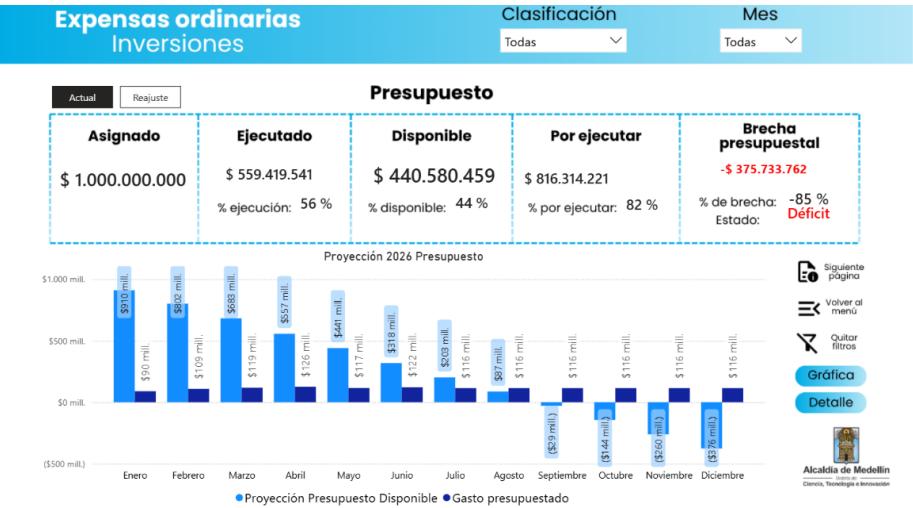


Ilustración 64
Tablero Expensas Ordinarias
Fuente: Tablero UABI – Creación Propia

Para este primer cuatrimestre de 2026, continuamos perfeccionando el visor de Bienes Inmuebles disponibles en aspectos relacionados con la estética de visualización, las funcionalidades interactivas y la estructuración de los datos, de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

acuerdo con el levantamiento de requerimientos. Esto permite no solo mostrar el estado y la caracterización de cada bien inmueble, sino también ofrecer la opción de reportar un inmueble disponible por cada una de las dependencias del Distrito.

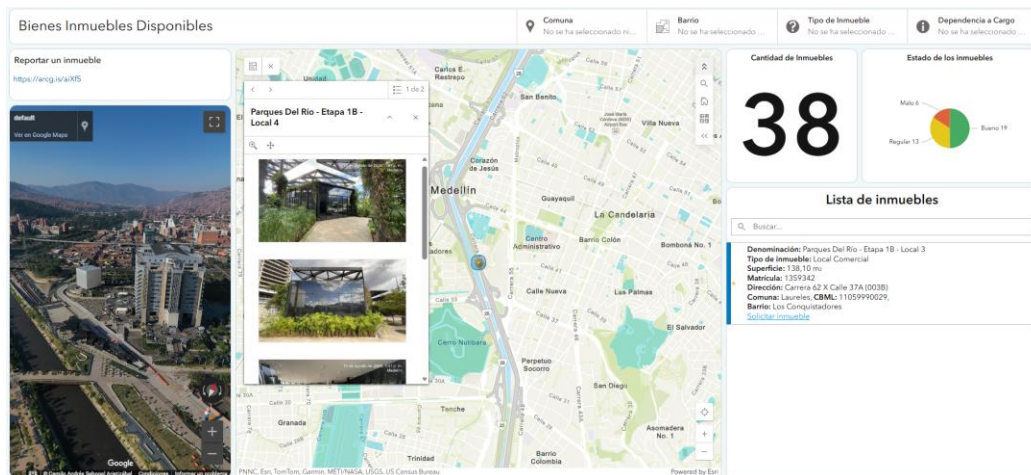


Ilustración 65
 Tablero Bienes Inmuebles Disponibles
 Fuente: Creación Propia

Estandarizamos, en coordinación con la Secretaría de Innovación Digital, la programación de la facturación con un vencimiento fijo para los veinte (20) de cada mes de forma tal que los pagos de la facturación queden compensados dentro del mismo periodo con la creación de la condición de pago Z20.



Ilustración 66
Seguimiento facturación
Fuente: Tablero Facturación - Creación Propia

Continuamos en este año 2026 en el periodo comprendido entre enero y mayo, con la gestión de recuperación de cartera por concepto de arrendamiento implementando sistemas de recordatorio mediante mensajes Multimedia (MSM), con la participación de la Subsecretaría de Ingresos el cual llamamos “Cobro Amigo”; igualmente, desde la labor de la supervisión hemos dinamizado y realizado de forma continua el seguimiento a las carteras enviando los respectivos oficios invitándolos a ponerse al día. La cartera tuvo una reducción de enero con respecto a mayo del 2026 de 5.14%.

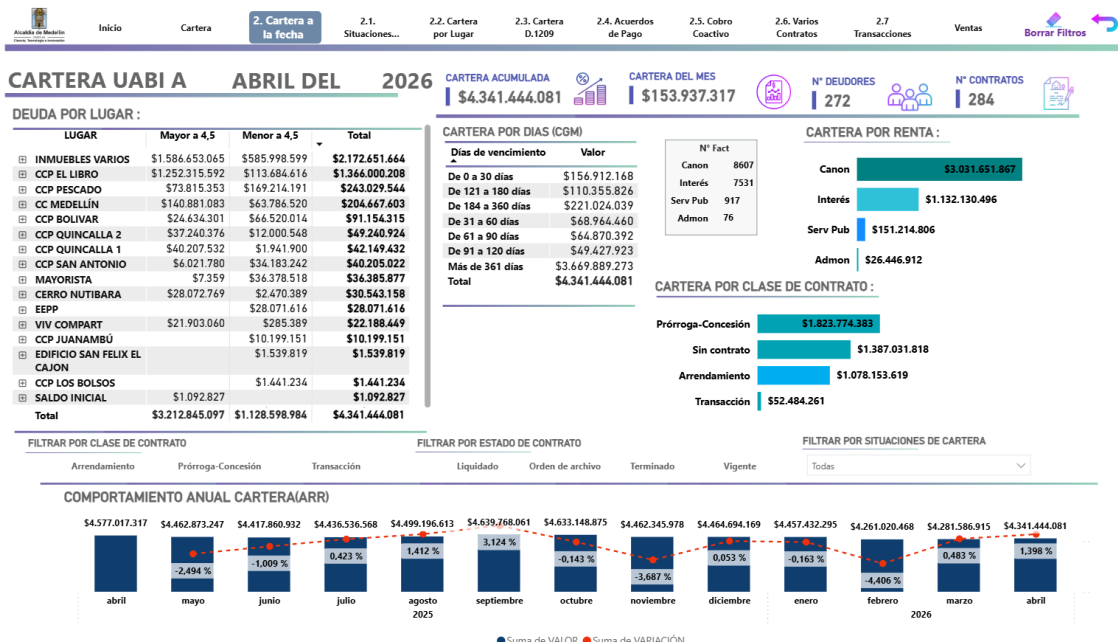


Ilustración 67
Tablero de Cartera UABI
Fuente: Tablero Facturación - Creación Propia

Avanzamos en el análisis de la cartera a enviar a depuración en la vigencia 2026 con el siguiente resultado: valor al 31 de diciembre 2025 \$ 3.333.888.379, representados en 147.267 documentos de cobro, faltando aproximadamente ocho (8) carteras para culminar en el análisis.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Tipo de renta a depurar ▼	Valor Cartera	Tipo de renta a depurar ▼	Nro. de documentos de cobro
Administración	558.512	Administración	6
Canon	2.218.209.300	Canon	7.937
Interés	1.092.084.932	Interés	139.086
Recbro de Serv. Pub.	23.035.635	Recobro de Serv. Pub.	238
Total general	3.333.888.379	Total general	147.267

Ilustración 68
Análisis de cartera
Fuente: Creación Propia

Lugar ▼	Valor Cartera	Lugar ▼	Cantidad de Deudores
CC MEDELLÍN	141.762.032	CC MEDELLÍN	24
CCP BOLIVAR	3.593.551	CCP BOLIVAR	3
CCP EL LIBRO	1.369.328.432	CCP EL LIBRO	50
CCP PESCADO	88.140.548	CCP PESCADO	8
CCP QUINCALLA 1	42.149.432	CCP QUINCALLA 1	7
CCP QUINCALLA 2	37.240.376	CCP QUINCALLA 2	1
CCP SAN ANTONIO	6.953.387	CCP SAN ANTONIO	3
CERRO NUTIBARA	28.072.769	CERRO NUTIBARA	5
INMUEBLES VARIOS	1.589.872.015	INM. VARIOS	11
MAYORISTA	3.494.561	MAYORISTA	4
SALDO INICIAL	1.092.827	VIV COMPART	9
VIV COMPART	22.188.449		
Total general	3.333.888.379	Total general	125

Ilustración 69
Seguimiento cartera
Fuente: Creación Propia

Continuamos con el uso de la aplicación Power Automate con el fin de individualizar las facturas del archivo PDF que arroja el monitor de facturación y agilizar el envío y control de la facturación vía email por cada contrato, utilizando el siguiente flujo:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

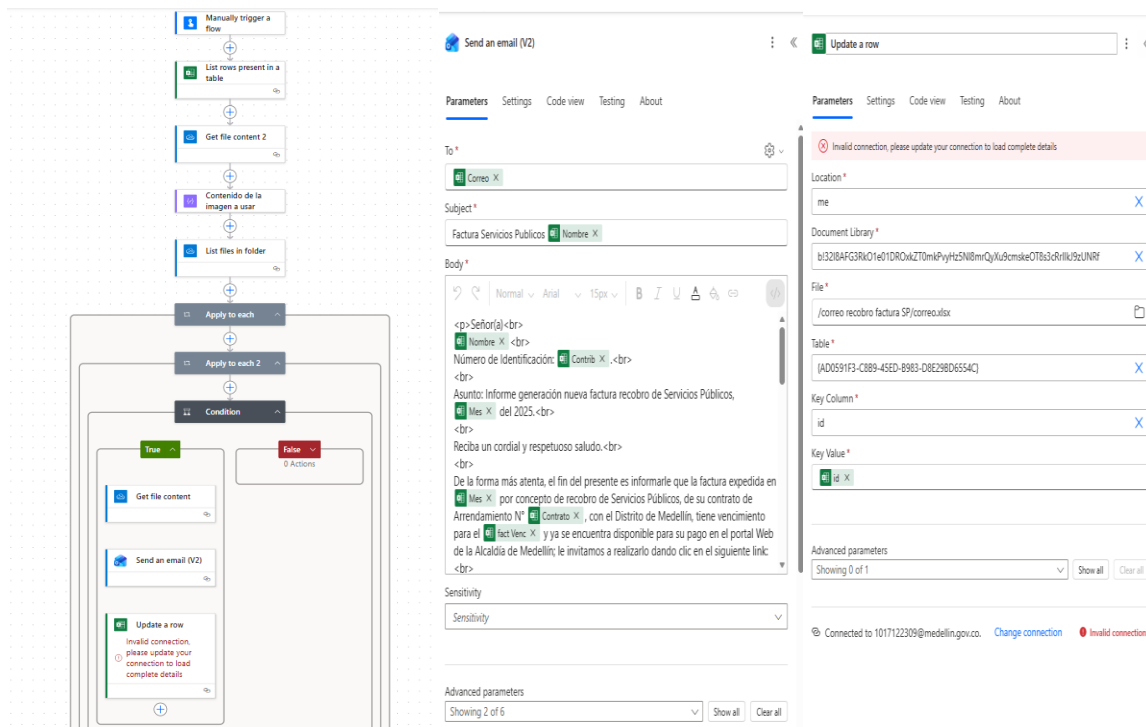


Ilustración 70
Seguimiento Facturas
Fuente: Plataforma Power Automate

Desde el 6 de febrero al 31 de mayo de 2026 hemos realizado 820 visitas, de las cuales se han revisado y aprobado 737 informes.

584 bienes inmuebles poseen hallazgos físicos.

644 bienes inmuebles poseen hallazgos en el inventario.

Durante este periodo de 2026 continuamos con la puesta al día de las liquidaciones de los contratos de arrendamiento con una gestión de 334 contratos equivalente al 67% de una meta de 495 contratos y remitiendo a la Unidad de Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda 73 carteras para la respectiva gestión.

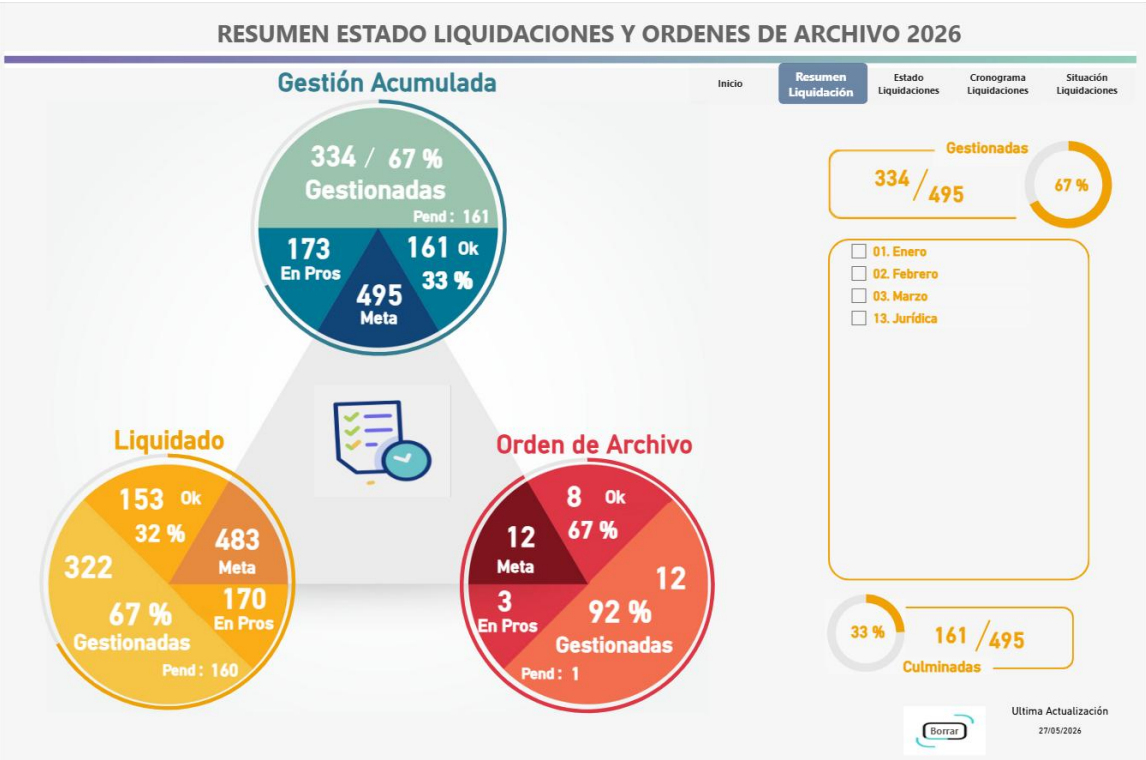


Ilustración 71
Tablero de Estado de Liquidaciones y Órdenes de Archivo
Fuente: Creación Propia

Continuamos avanzando con la herramienta Power BI, la cual facilita el control y seguimiento a las visitas e informes de supervisión. Esta herramienta permite visualizar en tiempo real (se actualiza cada 2 horas), el estado de la ejecución del cronograma de visitas de seguimiento a los diferentes contratos para que cada supervisor pueda realizar la revisión constante.

Cód. FO-GETH- 363

Versión 3

Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión

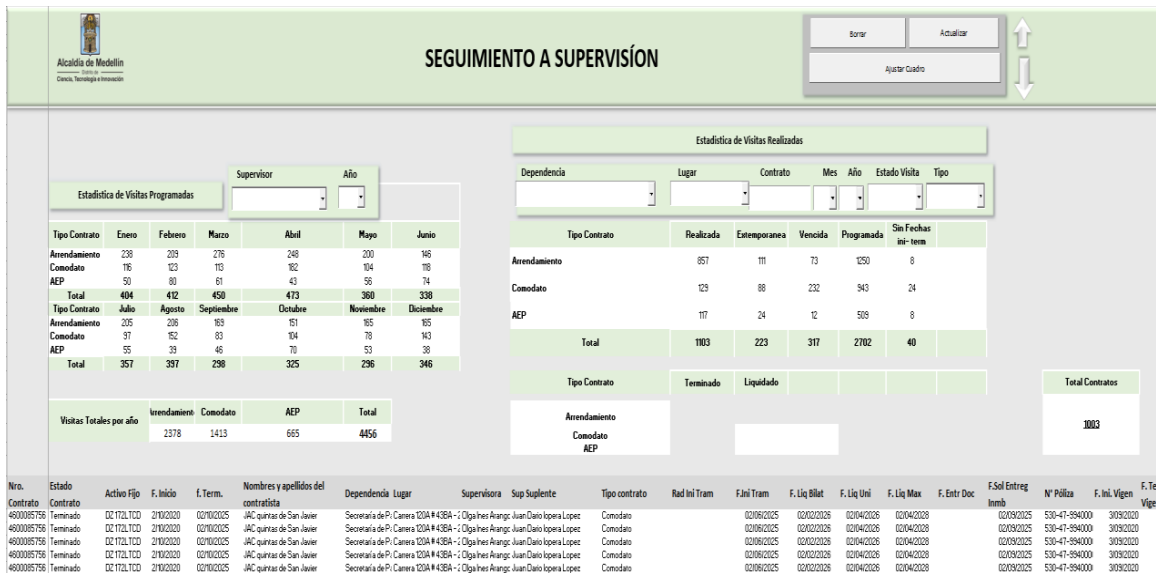


Ilustración 72

Tablero de Seguimiento a la Supervisión

Fuente: Creación Propia

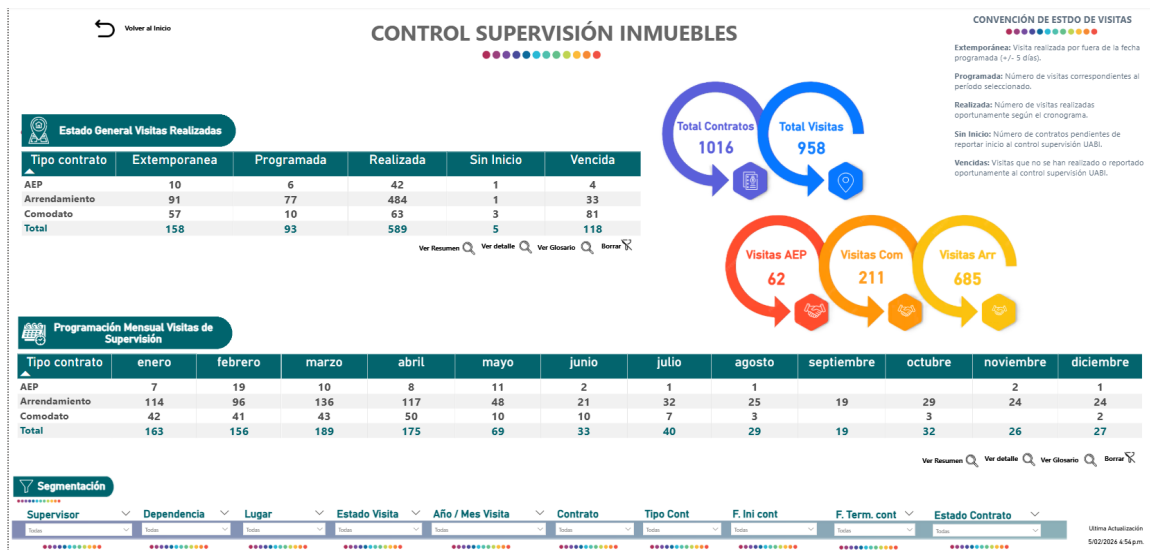


Ilustración 73

Tablero Control Supervisión Inmuebles

Fuente: Creación Propia

Durante el presente año se ha mantenido el inventario de activos fijos de los lotes catalogados como bienes de uso público, producto de pago de obligaciones urbanísticas de años anteriores, generando un incremento patrimonial de la entidad por valor de \$172.193.915.133.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Continuamos con las mesas de trabajo con la Secretaría de Hacienda para la elaboración de un procedimiento que permita el registro en el módulo de activos fijos del sistema SAP de las obras finalizadas y en uso que aún se encuentran en las cuentas de construcciones en curso. El objetivo es definir claramente el alcance y las responsabilidades de cada dependencia en este proceso.

Continuamos con la mesa de trabajo con la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Seguridad y Convivencia para definir la ruta de legalización de los proyectos de construcción que, pese a estar finalizados, aún figuran como construcciones en curso. Se compartieron los lineamientos establecidos en la resolución correspondiente y se definió el Proyecto Lusitania como prueba piloto del proceso.

Elaboramos siete (7) minutas de escritura pública de englobe las cuales están pendientes de la aprobación de recursos para protocolizar y registrar. Así mismo, se encuentra en revisión jurídica 37 procesos de englobe de 86 planeadas, con un avance del 43%. Esta actividad aún se mantiene para este periodo de enero a mayo.

Adelantamos la elaboración de seis (6) actas de traslado, mediante las cuales se formalizó la entrega en administración al Instituto de Deportes y Recreación de Medellín (INDER) de cuarenta y ocho (48) escenarios deportivos. Adicionalmente, se suscribió un (1) acta de traslado con la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas (APP) para siete (7) predios denominados Bajos de los Puentes, destinados al aprovechamiento del espacio público.

Continuamos con las mesas de trabajo con las diversas dependencias para la depuración y unificación del inventario de bienes inmuebles. A la fecha, se reporta la culminación total (100%) del proceso en la Secretaría de Movilidad, Secretaría de Hacienda y el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres (DAGRD), y un progreso consolidado del 94% en las demás dependencias.

Unidad de Mantenimiento

Culminamos con el proceso de la modernización de ascensores públicos.

MODERNIZACIÓN ASCENSORES PUBLICOS CAD

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Modernización de ascensores públicos del CAD
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Continuamos con la modernización de la Subestación Alpujarra Dos del CAD.

MODERNIZACIÓN SUBESTACIÓN ALPUJARRA DOS CAD

Antes



Despues



Modernización Subestación Alpujarra Dos CAD
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Continuamos con la renovación de las unidades sanitarias ubicadas en ambos costados del CAD.

Culminamos las labores de impermeabilización de la plazoleta en costado noroccidental.

El proceso de mantenimiento cuenta con tres indicadores medidos y actualizados a la fecha.

- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora se encuentran gestionadas y cerradas con eficacia global a la fecha.
- Los documentos específicos y demás componentes del sistema integral de gestión de la Unidad de Mantenimiento se encuentran incorporados en Isolución y actualizados a la fecha.
- Todos los componentes de seguridad y privacidad de la información se encuentran debidamente ajustados y diligenciados según los cambios presentados durante la vigencia 2026.

RENOVACIÓN DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO



Renovación del Sistema Contra Incendio
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

Innovación: logramos la puesta en funcionamiento del software SIGAI en el módulo de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos livianos, iniciando con el contrato de varias marcas. A partir de esta implementación se han generado órdenes de trabajo y se ha gestionado su correspondiente seguimiento. De

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

manera paralela, se avanza en la incorporación del contrato de lavado de vehículos y revisión técnico-mecánica. Se proyecta que, al cierre de junio de 2026, se encuentren integrados la totalidad de los contratos al sistema.

Durante el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de mayo de 2026, obtuvimos ahorros por valor de \$13.461.060 asociados al uso de Gas Natural Vehicular (GNV) en la flota propia, lo cual contribuye a la eficiencia en el uso de recursos y a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, en coherencia con los objetivos ambientales institucionales.

Efectuamos mantenimiento preventivo y correctivo en 732 de los 824 vehículos del parque automotor distrital, excluyendo la maquinaria de bomberos, atendida directamente por el DAGRD, y la maquinaria de obra pública, bajo responsabilidad de la Secretaría de Infraestructura Física.

Tabla 48. Tipos de mantenimiento realizados en la vigencia 2026

TIPOS DE MANTENIMIENTO	AÑO 2026
Garantías	7
Lavado de Vehículos	175
Mantenimientos Correctivos	1.453
Mantenimientos Preventivos	552
Revisiones Técnico Mecánicas	27
Total	2.214

Fuente: Creación propia

Reintegramos un (1) vehículo y se adquirieron dos (2) vehículos livianos y siete (7) motocicletas, con el fin de fortalecer la capacidad operativa de la Administración Distrital.

Del total de vehículos livianos (227), 89 cuentan con Gas Natural Vehicular (GNV), lo que representa el 39 %. Este avance evidencia la adopción de combustibles más limpios, contribuyendo a la reducción de emisiones contaminantes, la eficiencia ambiental y la disminución de costos operativos asociados al consumo de combustible.

Con corte al 31 de mayo de 2026, la flota de vehículos de propiedad del Distrito de Medellín cuenta con 12 vehículos híbridos, 20 motocicletas eléctricas, 8 vehículos livianos eléctricos y 4 cuadriciclos eléctricos, lo que refleja el compromiso institucional con la movilidad sostenible y la reducción de emisiones contaminantes.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Logramos el proceso de creación y gestión de órdenes de trabajo a través del aplicativo SIGAI para la atención de mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos livianos de diferentes marcas, lo que permite mayor control, trazabilidad y seguimiento de las actividades. Esta funcionalidad será posteriormente ampliada a los demás contratos de mantenimiento del parque automotor.

Dimos cumplimiento a las actividades de limpieza y asepsia programadas en las diferentes sedes de la Administración Distrital, garantizando espacios adecuados, seguros y en condiciones óptimas de higiene para el desarrollo de las actividades institucionales.

Implementamos el manejo integral de residuos sólidos mediante actividades de recolección, separación y disposición final.

Prestamos los servicios de cargue y descargue requeridos para el adecuado funcionamiento institucional.

Administramos los recursos destinados al servicio de vigilancia en el Centro Administrativo Distrital (CAD) y en las sedes externas.

Ejecutamos actividades de asesoría y cooperación técnica en materia de seguridad.

Mantuvimos el apoyo logístico y tecnológico necesario para fortalecer la protección de las instalaciones distritales.

2.1.2 Asuntos por mejorar

Subsecretaría de Planeación y Evaluación

Plan Anual de Adquisiciones PAA

Asignar profesionales de planta para el equipo Plan Anual de Adquisiciones, con el objetivo de que puedan analizar técnicamente la información del PAA y brindar asesoría a las dependencias, garantizando la continuidad del servicio y minimizando la pérdida del conocimiento cada vez que se termina una vigencia o hay cambio de administración.

Capacitar y actualizar al personal en contratación estatal y normatividad asociada.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Gestionar el desarrollo de un reporte en SAP que facilite la elaboración de los informes de seguimiento al PAA, sin necesidad de descargar varios reportes para cruzar la información.

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Durante las vigencias 2024, 2025 y 2026 identificamos una alta demanda de soportes técnicos asociados al uso de SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), lo cual evidenció oportunidades de mejora en el nivel de autonomía de las personas usuarias.

Así mismo, identificamos la necesidad de fortalecer las estrategias pedagógicas implementadas, de manera que estas contribuyan de forma más directa a la correcta ejecución de los procesos contractuales y a la disminución de errores operativos recurrentes.

De igual forma, evidenciamos la conveniencia de desarrollar contenidos formativos más específicos, ajustados al nivel de experiencia y al rol de las personas usuarias dentro del proceso de contratación.

Durante el análisis de la vigencia identificamos la necesidad de implementar mecanismos de evaluación que permitieran medir el impacto de las capacitaciones en la correcta ejecución de los procesos contractuales.

Así mismo, reconocimos la importancia de sistematizar las lecciones aprendidas derivadas de los soportes técnicos atendidos y avanzar en la diferenciación de contenidos formativos según el rol y nivel de experiencia de las personas usuarias.

Finalmente, identificamos la oportunidad de avanzar en la implementación del expediente contractual cien por ciento electrónico en la plataforma SECOP II, en concordancia con la política de cero papel.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas

Las contratistas y los contratistas requieren optimizar el tiempo de respuesta a las observaciones o requerimientos realizados desde el equipo Sigep II Contratistas vía correo electrónico correspondiente al diligenciamiento de las hojas de vida.

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

Proyectar a futuro un aplicativo en el **Módulo MM (Materials Management o Gestión de Materiales) de SAP** que permita generar reportes específicos en cada estado de los contratos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Módulo de Seguimiento a la Contratación – MM en el ERP SAP.

Recomendar a las dependencias efectuar una correcta planeación de los asuntos relacionados con las actividades de cada usuario en SAP, para no generar cuellos de botella de los procesos contractuales en el sistema.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM).

Recomendar a las dependencias la importancia de actualizar el módulo de Seguimiento a la Contratación (MM) en el aplicativo ERP SAP, logrando que la información que llegue a la Contraloría Distrital de Medellín sea veraz, oportuna y de calidad, evitando inconsistencias y posibles hallazgos por parte del ente de control.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de la República (CGR).

Recomendar a las dependencias la importancia de actualizar el módulo de Seguimiento a la Contratación (MM) en el aplicativo ERP SAP, logrando que la información que llegue a la Contraloría General de la República, sea veraz, oportuna y de calidad, evitando inconsistencias y posibles hallazgos por parte del ente de control.

Otros temas

Desde SAP solicitamos a las dependencias que haya programación de pagos acorde con el cronograma, ya que al realizar las transacciones se pueden presentar inconsistencias o imprevistos.

Realizar una actualización más frecuente del tablero de seguimiento de los planes de mejoramiento, ya que a la fecha se efectúa luego de la revisión semestral por la Secretaría de Evaluación y Control, pudiendo quedar por fuera información que ingreso de auditoría en meses posteriores pero lejanos a la siguiente revisión.

Actualmente se cuenta con una comunicación adecuada entre las áreas involucradas, se identifica la necesidad de fortalecerla y hacerla más estructurada y periódica. Esto con el fin de asegurar un seguimiento claro a los avances del modelo de abastecimiento estratégico y facilitar su implementación de manera oportuna y adecuada. De esta manera, se busca mantener a todos los equipos en una misma línea de trabajo, lo que contribuirá a una implementación más eficiente y coordinada del modelo.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Si bien se han venido desarrollando acciones de articulación con las entidades del Conglomerado Público en el marco del Acuerdo 016, se identifica la oportunidad de continuar fortaleciendo los espacios de coordinación y trabajo conjunto. Esto permitirá consolidar una mayor alineación de criterios, optimizar el intercambio de información y fortalecer el seguimiento a las acciones ejecutadas de manera articulada.

En este contexto, el fortalecimiento de estos mecanismos de coordinación contribuirá a una implementación más efectiva de las estrategias de abastecimiento, potenciando las sinergias entre las entidades y favoreciendo una gestión articulada orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos comunes.

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Reforzar las acciones encaminadas a impulsar los procesos de contratación desde la etapa de planeación hasta la publicación en SECOP II, a través de seguimiento semanal del avance de los procesos para propender que los plazos definidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) se cumplan de manera oportuna.

Implementar medidas tendientes a la revisión de los presupuestos y las modalidades de selección de los procesos antes de publicar los mismos, con la finalidad de realizar los ajustes al PAA en la debida oportunidad y evitar demoras innecesarias en los mismos.

Fortalecer los canales de comunicación con el fin de masificar las invitaciones a las capacitaciones tanto de la Escuela de Proveedores como de la Escuela de Compras Públicas Transparentes.

Abordar temas especializados respecto de la contratación estatal, buscando mayor interés y mayor participación.

Documentar, implementar y poner en marcha el proceso de donaciones en especie.

Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Durante las vigencias 2024, 2025 y 2026, la Secretaría de Suministros y Servicios continuó fortaleciendo la gestión contractual del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín mediante acciones orientadas a mejorar la eficiencia administrativa, la trazabilidad de la información contractual, el seguimiento a la ejecución de los contratos y la consolidación de herramientas

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

tecnológicas para la gestión y el control. No obstante, en cumplimiento de los principios de mejoramiento continuo, eficiencia, responsabilidad y transparencia que orientan la función administrativa, se identificaron oportunidades de fortalecimiento que permitirán optimizar los procesos y generar mayores niveles de calidad, oportunidad y control en la gestión contractual.

Fortalecer el seguimiento a la publicación y periodicidad de los informes de supervisión, garantizando mayor publicidad, transparencia y acceso a la información. Este control oportuno permitirá identificar posibles riesgos o daños antijurídicos y ejercer una vigilancia más efectiva sobre los recursos públicos.

Avanzar en la depuración y mejora en la aprobación de las actividades, de acuerdo con el cronograma establecido desde la Supervisión en el Sistema de Seguimiento a la Contratación SAP. Esta actividad permite identificar el estado real de los contratos.

Reducir los tiempos de gestión en los procesos que son competencia de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación. Mejorar la oportunidad en la respuesta institucional fortalecerá la eficiencia y la percepción de servicio frente a las dependencias.

Transformar el Curso de Entrenamiento en Supervisión en una Escuela de Supervisión permanente. Esta iniciativa permitirá acompañar de manera continua a las Supervisores e Interventores, resolver dudas y consolidar una cultura institucional sólida en materia de vigilancia contractual.

Así como consolidamos avances importantes en eficiencia, control y modernización, identificamos oportunidades de mejora que permitirán fortalecer aún más la gestión contractual del Distrito.

Cumplimiento oportuno en el Sistema SAP

Debemos reforzar la aprobación oportuna de actividades por parte de los Supervisores en el Sistema de Seguimiento a la Contratación SAP, garantizando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y de las responsabilidades asociadas al ejercicio de la supervisión contractual. La gestión oportuna en el sistema permitirá mejorar la trazabilidad, coherencia en la información y reducción de reprocesos administrativos.

Cierre integral de expedientes electrónicos

Es necesario continuar avanzando en el cierre oportuno e integral de los expedientes electrónicos contractuales. Esta acción contribuirá al fortalecimiento

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

de la seguridad jurídica, la organización documental y la transparencia en la información contractual y la administración de los recursos públicos.

Gestión de servicio

Continuar promoviendo estrategias orientadas a la reducción de los tiempos de gestión, asociados a la revisión de los procesos y trámites, que son competencia de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación; mejorando la oportunidad en la respuesta institucional y fortaleciendo la eficiencia administrativa y la percepción de servicio frente a las dependencias.

En 2025 y 2026 avanzamos con determinación, pero también reconocimos que la mejora continua es parte esencial de una gestión pública responsable. Medellín avanza cuando aprendemos, ajustamos y fortalecemos nuestros procesos con disciplina institucional.

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Unidad de Bienes Muebles y Seguros

Considerar un presupuesto robusto que otorgue una mejor posición para negociar mayores beneficios y coberturas y vencimientos unificados, en la actualidad el componente presupuestal para el Programa General de Seguros resulta en una pérdida valiosa de oportunidad de concentrar la administración de los riesgos en una sola o en un solo grupo de compañías aseguradoras.

Unificar la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, en un solo espacio con el fin de lograr más eficiencia, mejor comunicación y mayores resultados.

Se requiere considerar el fortalecimiento de la operación del área de seguros mediante el incremento de la asignación de recursos, con el fin de evitar la realización de múltiples procesos contractuales asociados a un mismo objeto.

Es necesario dotar a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros de espacios adecuados y/o bodegas con mayor capacidad, que permitan el adecuado almacenamiento de los bienes reintegrados por los servidores del Distrito, dado que actualmente la capacidad instalada resulta insuficiente.

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

Perfeccionamiento del Acuerdo de Nivel de Servicios entre la Subsecretaría de Gestión de Bienes y la Subsecretaría de Catastro, con el fin de disminuir los retrasos en los procesos de saneamiento de los bienes del Distrito.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Fortalecer los sistemas de información y equipos de cómputo, los actuales son obsoletos para el desarrollo de las actividades.

Disponibilidad del recurso financiero del fondo fijo para atender los diferentes asuntos de la unidad.

Fortalecer la articulación con la Secretaría General y la Secretaría de Seguridad y Convivencia para darle trámite a los procesos de restituciones y manejo de los centros comerciales populares, con el fin de obtener una mayor eficacia en el tema de control de los bienes propiedad del Distrito.

Lograr una mayor articulación con la Subsecretaría de Catastro y las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Medellín, con el fin de ingresar los 11 expedientes correspondientes a pago de obligaciones urbanísticas que no cuentan con avalúo y se encuentran pendientes de realizar proceso de valoración.

Realizar una articulación con la Subsecretaría de Espacio Público con el fin de ser notificados de forma oportuna cuando se deba analizar y ajustar los bienes registrados como propiedades de inversión y que corresponden a bienes entregados en Administración de Espacio Público (AEP) o casos similares.

Lograr la consolidación de un inventario de bienes inmuebles, con toda la información de estos, que dé cuenta de su clase, clasificación, datos básicos, tenedor, estado de tenencia, procesos asociados, entre otros; disponible para la consulta de los diferentes equipos que lo requieran.

Con el fin de minimizar el riesgo de materialización de cartera incobrable se requiere revisar con mayor rigurosidad las condiciones financieras, previo a la suscripción de los contratos de arrendamiento, ya que en la gestión de acuerdos o facilidades de pago se presentan dificultades para los arrendatarios que deben altas sumas de dinero, en cuanto al cumplimiento de las garantías que deben aportar, igualmente sucede con la capacidad real de pago durante la ejecución del contrato lo que se presenta con mayor incidencia en los arrendatarios de los centros comerciales populares.

Realizar una articulación con la Subsecretaría de Espacio Público con el fin de despejar los alrededores, específicamente las aceras de los centros comerciales populares a cargo de la UABI, de forma tal que se pueda cumplir los cometidos planteados en la resolución SSS2024597936 del 27/12/2024 en cuanto a los inmuebles de inversión, con dicha dependencia y con la Secretaría de Desarrollo Económico, lo relacionado con los inmuebles de inversión social.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Se siguen requiriendo equipos de cómputo con un DDR5 64GB y Core i9 de 14^a generación “Raptor Lake Refresh”, para poder manipular sin problemas, sin pérdida de tiempo, con una mayor productividad, oportunidad y eficiencia el volumen de información que se maneja en la unidad, ya que los adquiridos no cumplen con lo solicitado en el 2024.

Se requiere que se haga un análisis objetivo del número de contratos a cargo de la UABI vs los tres (3) supervisores de planta responsables de toda la labor que conlleva el ejercicio de la supervisión, que no recae en el escaso personal de apoyo contratado.

Para el seguimiento a los bienes inmuebles propiedad del Distrito mediante las visitas de inspección o seguimiento se requiere se acuerde con la Unidad Adquisición de Bienes Inmuebles, la estrategia para la ejecución del artículo seis (6) de la resolución SSS2024597936 del 27/12/2024 y continuar con la consolidación de un inventario de bienes inmuebles, con toda la información de estos, que dé cuenta de su clase, clasificación, datos básicos, tenedor, estado de tenencia, procesos asociados, entre otros; disponible para la consulta de los diferentes equipos que lo requieran.

Fortalecimiento de la planta de personal de la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles y de sus equipos de trabajo, con el fin de lograr una mayor eficiencia y eficacia en la ejecución de las diferentes funciones a cargo.

Contar con mayor capacidad física para el archivo de gestión de la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles (UABI).

Para las visitas de inspección y seguimiento de los bienes inmuebles propiedad del Distrito se requiere acordar con la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, la estrategia para la ejecución del artículo seis (6) de la resolución SSS2024597936 del 27/12/2024, con el fin de consolidar el inventario de bienes inmuebles, con toda la información de estos, que dé cuenta de su clase, clasificación, datos básicos, tenedor, estado de tenencia, procesos asociados, entre otros; disponible para la consulta de los diferentes equipos que lo requieran.

Unidad de Mantenimiento

Mejorar la asignación presupuestal y del personal para atender con mayor efectividad todas las actividades, necesidades y requerimientos que se tienen en la Unidad, ser más eficientes en la gestión de los procesos contractuales, dar continuidad a la prestación de los servicios y evitar tiempos muertos que se presentan durante el período de contratación.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Gestionar la aprobación de vigencias futuras para los contratos de mantenimiento, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios y evitar interrupciones durante los periodos de transición contractual.

Optimizar la oportunidad en la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y los Registros Presupuestales (RP) en la etapa precontractual de los procesos.

Fortalecer la eficiencia en la etapa precontractual a cargo de la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores, así como en la etapa contractual de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación.

Los contratos de la Unidad de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles por históricos pasan de una vigencia a otra, desde la expedición de los CDP, por lo que es importante que se agilice la expedición de los mismos, con recursos que no impliquen castigos presupuestales.

Implementar la instalación de cámaras de seguridad en cuartos técnicos y subestaciones, con el fin de fortalecer el control y la seguridad de la infraestructura.

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

Limitaciones Técnicas, se debe mejorar en algunas limitaciones técnicas tales como el apoyo, conocimiento técnico y riesgos jurídicos en los procesos de contratación que van por Acuerdos Marco de Precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, es importante considerar tener un equipo interdisciplinario con amplia experiencia en manejo de acuerdos marco de precios y similares.

Limitaciones de Personal, en el transcurso del tiempo se ha venido ampliando la misionalidad, recibiendo procesos con los cuales no se contaba, lo que ha incrementado las responsabilidades y cargas.

Trabajo en equipo: Es necesario mejorar el trabajo en equipo con la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores, no se considera viable que los jurídicos y logísticos de la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores se vean solo como revisores y auditores del proceso. Se sugiere tener equipos interdisciplinarios especializados que se complementen en aras de mejorar la contratación y mitigar impactos poscontractuales.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Los procedimientos de administración del parque automotor y el control del uso de vehículos por parte de las dependencias y servidores a cargo; el cumplimiento de las normas en materia de uso, pernoctación, control de daños y reporte a la aseguradora.

El parque automotor cuenta con un mantenimiento adecuado; sin embargo, se debe realizar un plan de renovación del parque en las condiciones que mejor se adapten a la Administración Distrital, teniendo en cuenta las políticas medio ambientales.

Fortalecer el personal del Equipo Transporte Automotor Terrestre; teniendo en cuenta que aunque en la actualidad se cuenta con cuatro profesionales con perfil de ingenieros mecánicos, dos con perfil de administradores de empresas, un técnico, un auxiliar y un operario; en la actualidad los dos administrativos hacen parte del Sindicato lo que conlleva a que no se les pueda asignar sino un solo compromiso dentro de sus competencias funcionales, lo que conlleva a designar a otros servidores actividades que les genera más carga laboral; adicionalmente estamos a la espera de que asignen un contratista como apoyo administrativo tanto para el seguimiento y control del SIGAI como para los procesos en su etapa precontractual, lo que se requiere de forma prioritaria para la misionalidad del Equipo.

Desde la participación de la Subsecretaría de Gestión de Bienes, en la cadena de abastecimiento del Distrito, se requiere desarrollar estrategias que permitan planear los contratos con varias disponibilidades presupuestales, en ocasiones las dependencias que se acogen a los procesos direccionados por esta Subsecretaría, no cuentan con suficiente presupuesto para los contratos del mantenimiento de los vehículos; entre otros, lo que no permite una planeación adecuada de la necesidad, implicando que durante la ejecución de los mismos, se deban hacer varias adiciones.

Capacidad de respuesta a solicitudes de sedes externas de acompañamiento y dotación de insumos en especial de los relacionados con separación de residuos (puntos ecológicos).

Capacidad operativa del equipo de trabajo que ha implicado la atención de Plazas de Mercado, Centros Comerciales, Cementerio Universal y demás sedes externas, es un aspecto que se debe analizar.

Generar estrategias para afrontar los retos que representan la transición de la norma internacional ZERO WASTE para el caso de la certificación Basura Cero y la nueva Guía de carbono neutralidad para el caso de la certificación en Carbono Neutro.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Es de vital importancia analizar la capacidad operativa del equipo de trabajo frente a las necesidades y expectativas internas y externas; las cuales han ido trascendiendo con base a los resultados obtenidos; los cuales claramente han motivado a sedes externas y dependencias a ser partícipes de los buenos resultados.

Visibilidad de la gestión y los beneficios que representa el compromiso con la mitigación de impactos ambientales.

Actualizar los procedimientos y formatos del Equipo de Transporte Automotor Terrestre, incorporando los ajustes requeridos para la implementación y puesta en marcha del Sistema de Información de la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional (SIGAI).

Gestionar oportunamente la asignación de los recursos presupuestales y del personal de apoyo requerido para los procesos contractuales, considerando que al inicio de cada vigencia estos suelen resultar insuficientes o presentan cambios frecuentes. Esta situación genera retrasos en la atención de los requerimientos, así como reprocesos y tiempos improductivos que afectan la continuidad, oportunidad y eficiencia de los trámites contractuales.

Fortalecer la articulación entre la planeación presupuestal y contractual de las dependencias que participan en los procesos liderados por la Subsecretaría de Gestión de Bienes, con el fin de garantizar la suficiencia de recursos desde la etapa de estructuración. Esto permitirá reducir la necesidad de efectuar adiciones recurrentes durante la ejecución de contratos, especialmente aquellos relacionados con el mantenimiento de vehículos y otros servicios estratégicos, optimizando la eficiencia, oportunidad y sostenibilidad de la gestión contractual.

Implementar la creación, gestión y seguimiento de las órdenes de trabajo de los demás contratos de mantenimiento de vehículos a través del aplicativo SIGAI, con el fin de fortalecer el control, la trazabilidad y la eficiencia en la ejecución de dichos contratos.

Gestionar la asignación de los recursos presupuestales requeridos para la renovación del parque automotor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante la adquisición de vehículos que respondan a las necesidades operativas de la Administración Distrital y que estén alineados con las políticas y lineamientos ambientales vigentes.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Fortalecer los mecanismos de supervisión y control de la ejecución contractual en todas las sedes, con el fin de garantizar el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales.

Continuar con la implementación de acciones de mejora orientadas al manejo integral de residuos y la sostenibilidad ambiental, en concordancia con las políticas institucionales vigentes.

Evaluar periódicamente las necesidades de cobertura y asignación de recursos, con el propósito de optimizar la prestación de los servicios.

Fortalecer los procesos de capacitación y actualización del personal operativo en el uso de nuevas tecnologías y en la aplicación de procedimientos de seguridad.

2.2 Acciones que deben tener continuidad

Subsecretaría de Planeación y Evaluación

Plan Anual de Adquisiciones PAA

El Tablero de Seguimiento a la Contratación se requiere para que las dependencias puedan acceder a la información en tiempo real y generar un buen seguimiento al PAA en todas sus etapas de contratación. Se debe destinar recursos para futuras mejoras y garantizar el mantenimiento y soporte de la herramienta.

Designación de servidores y/o contratistas enlaces que brinden asesoría y acompañamiento permanente a cada una de las dependencias sobre la elaboración y actualización del PAA, gestionen las actualizaciones requeridas al mismo ante el Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual, y verifiquen la información de las actas de Comité Interno de Planeación remitidas por las dependencias, con relación a la información que cada una registra en el Sistema de Seguimiento a la Contratación.

Capacitación y entrenamiento a las dependencias sobre la elaboración y actualización del PAA.

Seguimiento a la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, mediante reuniones periódicas con las dependencias y elaboración de informes de seguimiento al PAA, para validar el estado de las necesidades planeadas y el avance de los procesos contractuales mes a mes.

Sesiones periódicas del Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual para aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia con sus respectivas

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

modificaciones, hacer seguimiento a la ejecución del plan y realizar las observaciones y/o recomendaciones pertinentes frente a los procesos que planean contratar las diferentes dependencias.

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Con el fin de consolidar los avances alcanzados, se consideró necesario dar continuidad al programa de capacitaciones periódicas en SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), así como mantener y fortalecer el equipo de personas administradoras de SECOP II y TVEC y avanzar de manera progresiva en la implementación del expediente contractual electrónico.

De igual forma, planteamos la necesidad de continuar con la actualización permanente del instructivo IN-GECO Manejo Plataformas SECOP I - SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y promover el uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano como canal preferente para la adquisición de bienes y servicios.

Con el propósito de consolidar los avances obtenidos durante las vigencias 2024, 2025 y el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2026, resulta fundamental dar continuidad a las estrategias de fortalecimiento institucional relacionadas con el uso de SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

En este contexto, cobra especial importancia mantener los espacios permanentes de capacitación, acompañamiento y transferencia de conocimiento dirigidos a las personas usuarias de las plataformas, favoreciendo el fortalecimiento de capacidades, la apropiación de las herramientas tecnológicas y una mayor autonomía en la gestión de los procesos contractuales.

Así mismo, la administración funcional de SECOP II y TVEC demanda un seguimiento permanente a la gestión de usuarios, roles y permisos. En este sentido, las acciones desarrolladas a través de la campaña **SECOP al Día** constituyen una base importante para continuar fortaleciendo la actualización y depuración de accesos, mejorar la calidad de la información disponible y asegurar una administración más eficiente de las plataformas frente a los movimientos de ingreso, traslado y retiro de personal que impactan la operación contractual de la Entidad.

De igual forma, la actualización continua del instructivo **IN-GECO Manejo de Plataformas SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) Version 19** seguirá siendo una herramienta clave para garantizar la estandarización de procedimientos, la incorporación de cambios normativos y la

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

adopción de nuevas funcionalidades implementadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, la promoción de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) como mecanismo para la adquisición de bienes y servicios cuando resulte aplicable, junto con el avance gradual en la implementación del expediente contractual electrónico, constituyen líneas de trabajo que contribuirán al fortalecimiento de la gestión contractual, la trazabilidad de la información y la eficiencia de los procesos institucionales.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas

La acción que debe tener continuidad es la implementación de la Tabla 1 por los operadores de contrato, suministrada desde el equipo Sigep II Contratistas, para actualización de la base de datos.

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

La comunicación como proceso fundamental para solucionar las diferencias en el reporte de contratos a las entidades pertinentes.

Módulo de Seguimiento a la Contratación – MM en el ERP SAP.

La comunicación como proceso fundamental para atender y dar solución a las diferentes solicitudes que realizan las Dependencias.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM).

La comunicación como proceso fundamental con las dependencias, para resolver las inquietudes presentadas durante la revisión de la información, previo al cargue de esta a la plataforma Gestión Transparente.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de la República (CGR).

La correcta descarga y revisión de la información contractual antes de realizar el cargue a la plataforma APPUI, permitiendo que esta sea veraz, oportuna y de calidad.

Proceso Gestión de la Información

Fortalecer la tarea de identificar la información que debe publicar la dependencia, de acuerdo con los conceptos de transparencia activa: relacionada con la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna y transparencia pasiva: relacionada con la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad.

Planes de Mejoramiento

Continuar con la buena práctica del seguimiento a estos, desde la formulación de las acciones que efectivamente busquen subsanar los hallazgos encontrados y la realización de reuniones periódicas con los enlaces de las diferentes Subsecretarías.

Proceso Gestión de la Información: Continuar gestionando las diferentes actividades establecidas en los temas que direcciona este proceso, liderado por el Departamento Administrativo de Planeación (DAP), éstas son:

- Link de Transparencia
- Bases de datos que contienen datos personales
- Instrumentos de Gestión de la Información (IGI)

Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

Participar en todas las jornadas de acompañamiento para resolución de dudas e inquietudes lideradas por la secretaría de Innovación Digital.

Reporte obras públicas

Entregar oportunamente al DANE, durante los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, los datos de las obras públicas adelantadas por el nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que cumplan con los criterios del aplicativo Directorio Nacional de Infraestructura.

Reporte contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Entregar oportunamente a la Secretaría de Hacienda, en el mes de marzo, la información de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dando cumplimiento a los requerimientos de la Contraloría General de la República (CHIP), el reporte incluye los registros del nivel central y de los organismos de control (Personería, Contraloría y Concejo Distrital) con corte a 31 de diciembre del año anterior.

MEData reporte conjunto de datos

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Cargar en la carpeta asignada del repositorio NAS, durante los primeros días de cada mes, la información sobre la generación de residuos sólidos del Centro Administrativo Distrital (CAD).

Desarrollo del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE)

Dar continuidad al proceso de estructuración, desarrollo y consolidación del modelo de Abastecimiento Estratégico, avanzando en la definición y validación de lineamientos técnicos, metodológicos y operativos que permitan su consolidación e implementación progresiva, en coherencia con los objetivos institucionales y las necesidades identificadas en el territorio.

Implementación del Acuerdo 016 de 2020

Continuar con el proceso de implementación del Acuerdo 016, garantizando la articulación institucional requerida para su ejecución, el cumplimiento de los lineamientos establecidos y el seguimiento a las actividades definidas en el marco de su adopción y operativización.

Acuerdo 016 de 2020

Teniendo en cuenta las brechas y retos identificados durante la vigencia 2025, se define la línea de acción para el año 2026, lo que permite proyectar los logros potenciales derivados de su implementación. A partir de estas brechas y de las recomendaciones institucionales, los logros esperados para 2026 serían los siguientes:

Mayor institucionalización del Acuerdo en las entidades del Conglomerado

- Más entidades con plan de acción formal, indicadores y rutas de implementación.
- Integración del Acuerdo en manuales de contratación y matrices técnicas.

Mejora en la medición e informes trimestrales

- Incremento significativo en el cumplimiento del reporte trimestral por el Distrito y el Conglomerado.
- Mejora en la calidad de indicadores y en trazabilidad del impacto.

Mayor incorporación de criterios en procesos contractuales

- Aumentar el número total de contratos con criterios de sostenibilidad, innovación y responsabilidad social.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Mayor equilibrio entre los tres ejes (superando el predominio del eje ambiental).

Consolidación de la estrategia de capacitación 2026

- Mayor cobertura formativa para equipos de contratación del Distrito y Conglomerado.

Banco de información

- Consolidar el Banco de Información con material actualizado en cuatro líneas estratégicas: documentos, organizaciones, certificaciones y mesas de trabajo.
- Fortalecimiento como mecanismo de transparencia y trazabilidad.

Avances tecnológicos en trazabilidad

- Fortalecimiento de tableros de seguimiento.

Otros temas

La comunicación como parte de las relaciones interpersonales entre los diferentes integrantes de las unidades y equipos de trabajo.

El seguimiento de los procesos internos y externos que llevamos a cabo para el control de la información.

Continuar trabajando en mantener los avances alcanzados a la fecha y buscar el fortalecimiento de las acciones que nos permitan alcanzar mejores resultados en aquellos campos que así se requieran.

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Se debe continuar con el apoyo en el análisis de los presupuestos y la estructuración técnica y financiera de los estudios previos.

Continuar con la aplicación de los Pliegos Tipo, promoviendo eficiencia, pluralidad de oferentes y estandarización en los procesos.

Continuar con el seguimiento, monitoreo y control permanente al estado y avance de los procesos, facilitando la toma de decisiones oportunas y basadas en información en tiempo real.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Continuar con el seguimiento a los procesos de contratación por parte de las líderes de programa, orientado a verificar el cumplimiento y la oportunidad en cada una de las etapas del proceso contractual.

Dar continuidad y promover espacios de capacitación con temas novedosos y útiles al proceso.

Continuar con los estándares altos de calidad de las capacitaciones de Escuela de Proveedores y Escuela de Compras Públicas Transparentes.

Continuar con la actualización y mejora permanente de los documentos del proceso de Gestión de Compras Públicas Transparentes (GECO), fortaleciendo la aplicación de los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

La consolidación de una gestión contractual eficiente exige mantener y fortalecer las buenas prácticas implementadas. En ese sentido, identificamos las siguientes acciones que deben tener continuidad:

Seguimiento a planes de mejoramiento

Debemos continuar con la práctica del seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de los organismos de control. La realización de reuniones periódicas con los enlaces de las distintas Subsecretarías ha demostrado ser una herramienta efectiva para asegurar el cumplimiento de compromisos, prevenir hallazgos recurrentes y fortalecer la cultura de autocontrol institucional.

Gestión permanente de modificaciones contractuales

Es necesario mantener la revisión y trámite oportuno de solicitudes de modificación (adición, ampliación, suspensión, reanudación, entre otros). Este proceso garantiza la adecuada ejecución contractual, bajo criterios técnicos, jurídicos y financieros de acuerdo con la normativa vigente.

Liquidación continua de contratos

Debemos continuar con la liquidación permanente de contratos como una política institucional de cierre oportuno. Esta práctica fortalece la disciplina administrativa, reduce riesgos jurídicos y consolida la transparencia en la gestión pública.

Fortalecimiento permanente de la Supervisión

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Es fundamental dar continuidad al Curso de Entrenamiento en Supervisión y avanzar hacia su consolidación como una estrategia institucional permanente. La formación constante fortalece las competencias técnicas y normativas de los Supervisores y mejora el control en la ejecución de los recursos públicos.

Gestión y saneamiento predial

Debemos continuar con la identificación, actualización y saneamiento de los bienes inmuebles del Distrito. Esta acción garantiza seguridad jurídica, claridad en la titularidad y soporte adecuado para la ejecución de proyectos estratégicos.

Mantenimiento de certificaciones

Debemos mantener los procesos asociados a certificaciones institucionales, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad y fortaleciendo la mejora continua en la gestión administrativa.

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Unidad de Bienes Muebles y Seguros

Contratación de la Unidad

Las contrataciones, adiciones y ampliaciones para el año 2026:

Tabla 49. Consolidado de contratación de pólizas

CONTRATO	OBJETO	VALOR	ESTADO
4600101660	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo I TRDM Generales	\$24.912.334.236	CASO 4098 , Acta de Liquidación en Apoyos a la Supervisión 04/05/2026
4600101661	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo II RCSP	\$7.877.458.652	CASO 2814 , Acta de Liquidación ajustada en apoyos a la supervisión el 6/03/2026
4600101662	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo III Drones	\$171.288.588	CASO 3678 , Acta de Liquidación ajustada en Apoyos a la Supervisión 04/03/2026
4600103053	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo I TRDM Generales Descentralizadas	\$2.372.910.731	Con Acta de Terminación publicada, pendiente Informe Final y Acta de Liquidación
4600103054	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo II RCSP Descentralizadas	\$3.861.881.138	Informe final publicado 19/02/2025, Pendiente Acta de Liquidación
4600103028	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo III Vida	\$2.721.352.897	CASO 3746 , Informe Final publicado en SECOP
4600103032	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo IV Accidentes Personales	\$6.896.469.628	Con Acta de Terminación publicada, pendiente Informe Final y Acta de Liquidación

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

4600103005	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo V Automóviles	\$4.706.072.855	Con Acta de Terminación publicada, pendiente Informe Final y Acta de Liquidación
4600103007	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo Vi SOAT	\$913.648.005	CASO 3839 , Informe Final Publicado, Pendiente Acta de Liquidación
4600104788	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo II RCSP	\$1.289.960.000	CASO 3788 , Informe Final Publicado, Pendiente Acta de Liquidación
4600104809	Adquirir Pólizas de Seguros Grupo I TRDM Generales	\$8.833.991.553	Con Acta de Terminación publicada, pendiente Informe Final y Acta de Liquidación

Fuente: Creación propia

Tabla 50. Consolidado de contratación de pólizas

LICITACIÓN 70007711 VIGENCIA CONTRATOS 2024 - 2025						
CONTRATO N°	GRUPO	RAMO	VALOR DEL CONTRATO - MODIFICACIÓN	ADJUDICATARIA	DESDE 00:00 Horas	HASTA 00:00 HORAS
4600103005	GRUPO 5	AUTOS	\$3.747.930.930	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	1/11/2024	1/11/2025
			\$7.847.462	MODIFICACIÓN 1		
			\$12.711.496	MODIFICACIÓN 2		
			\$5.337.461	MODIFICACIÓN 3		
			\$1.201.753.834	MODIFICACIÓN 4	1/11/2025	28/02/2026
			\$3.491.672	MODIFICACIÓN 5	1/11/2025	28/02/2026

Fuente: Creación propia

Tabla 51. Consolidado de contratación de pólizas

LICITACIÓN 70007781 VIGENCIA CONTRATO 2025 - 2026						
CONTRATO N°	GRUPO	RAMO	VALOR DEL CONTRATO	ADJUDICATARIA	DESDE 00:00 Horas	HASTA 00:00 HORAS
4600106214	GRUPO 1	Seguros Grupo I TRDM Generales	\$12.603.272.499	UT AXA - SOLIDARIA - MAPFRE - SBS - LA PREVISORA - MUN DE MEDELLÍN- DESC 2025 – 2	1/11/2025	28/07/2026
4600106216	GRUPO 2	RCSP	\$2.853.261.370	UT AXA - SOLIDARIA - MAPFRE - SBS - LA PREVISORA - MUN DE MEDELLÍN- DESC 2025 – 2	1/11/2025	2/08/2026

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

4600106242	GRUPO 4	VIDA Y ACCIDENTES PERSONALES	\$6.164.705.361	UNIÓN TEMPORAL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A – COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS	1/11/2025 24/11/2025	1/11/2026 12/09/2026
4600106154	GRUPO 5	SOAT	\$595.328.180	LA PREVISORA	1/11/2025	1/11/2026
4600106153	GRUPO 6	DRONES	\$57.025.257	ZURICH COLOMBIA SEGUROS S.A	1/12/2025	30/11/2026
4600107689		AUTOMOVILES	\$2.130.199.296	SOLIDARIA	1/12/2025	30/11/2026

Fuente: Creación propia

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

Dar continuidad a los procesos contractuales de apoyo, lo que permite seguir consolidando el buen desempeño de los diferentes equipos de trabajo de la UABI, la oportunidad en la entrega de informes consolidados y facturación en los tiempos estipulados.

Mantener actualizados los informes mediante las presentaciones en PowerBI de la gestión adelantada, con el objetivo de obtener la información en tiempo real y dinámica.

Seguimiento mensual con cada una de las personas que hacen parte del equipo de trabajo de la UABI para asegurar el cumplimiento de las metas y compromisos pactados.

Dar continuidad a las diferentes gestiones que deben llevarse a cabo con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. para lograr el debido saneamiento del inmueble denominado “Finca Acarpín”, las cuales se encuentran suspendidas desde el mes de agosto de 2024, está pendiente la realización de una reunión directiva acompañada del personal colaborador que se considere pertinente entre ambas entidades, para la toma de decisiones y para establecer compromisos a cargo de las partes. En virtud de ello, se propone formalizar un acta de traslado de manera anticipada que sea suscrita entre ambas entidades, que sirva como soporte jurídico preliminar en favor del Distrito, por medio de la cual EMVARIAS haga entrega del nuevo inmueble mientras se surte y culmina el proceso de saneamiento jurídico y sale registrada la escritura pública correspondiente, advirtiendo que, EMVARIAS debe realizar todas las gestiones a que haya lugar para tal fin. Lo anterior, toda vez que, se considera un riesgo jurídico para el Distrito que, se siga adelante con el registro de la escritura de resciliación, se traslade el bien inmueble a EMVARIAS y no se efectúe la nueva transferencia del

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

inmueble al Distrito, a sabiendas de las implicaciones contables que ello tendría. Este tema reviste gran importancia, toda vez que hace parte de un hallazgo de la Contraloría Distrital de Medellín para subsanar la cuenta contable de la subcuenta 1640270100 - Edificaciones pendiente de legalizar, la cual está sobrestimada en \$2.468.535.894 y las edificaciones subestimadas en esta cuantía.

Se debe reactivar el análisis de la documentación que se tiene del proyecto CORVIDE que nos permita continuar con el diagnóstico, actualización de los registros en SAP y ajuste de la GDB de los mismos.

Mesas de trabajo con Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Control Urbanístico, para la construcción del procedimiento de Obligaciones Urbanísticas. Ya se encuentra actualizado el manual de procedimiento para las Obligaciones Urbanísticas en Sitio.

Se debe continuar con la depuración de la cartera de arrendamiento de los bienes inmuebles, lo que permite reducir la carga de cartera con la que cuenta cada inmueble.

Unificación y presentación de la información de los equipos de la UABI (Sistema de Información).

Seguir implementando otras aplicaciones o desarrollos que nos permitan un manejo más efectivo y eficiente de la información de la unidad potencializando la calidad y oportunidad en la elaboración de informes en lo posible para consulta dinámica y en tiempo real.

Continuar con el equipo de apoyo con el fin de lograr la liquidación de los contratos de arrendamiento y continuar con el control y seguimiento de contratos de comodato y Administración de Espacio Público (AEP).

Culminar el análisis de la cartera a cargo de la UABI susceptible de ser remitida a la Secretaría de Hacienda, con el fin de avanzar en su respectiva depuración.

Unidad de Mantenimiento

Continuación de la modernización de los diferentes sistemas eléctricos y electromecánicos del CAD y sedes propias del Distrito.

Contratación de personal de apoyo para el cumplimiento de las actividades misionales, con el fin de fortalecer el servicio que se presta.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Continuar con los mantenimientos de los diferentes sistemas electromecánicos del CAD.

Continuar con la impermeabilización de la plazoleta para cubrir la totalidad del área y mejorar condiciones de los espacios ubicados en sótanos.

Gestionar la modernización de la Subestación Alpujarra Tres (Concejo), la planta de emergencia y los ductos del sistema de aire acondicionado, con el fin de mejorar su eficiencia y confiabilidad operativa.

Avanzar en la actualización y modernización del sistema contra incendios del CAD, abarcando la totalidad de sus componentes para garantizar su óptimo funcionamiento.

Asegurar la ejecución continua de los mantenimientos de los diferentes sistemas electromecánicos del CAD, con el propósito de preservar su adecuada operación y disponibilidad.

Fortalecer la mejora continua del proceso de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, en concordancia con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la norma ISO 9001:2015, como eje fundamental de las buenas prácticas de la Unidad.

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

Certificaciones ISO14001:2015

Certificaciones Huella de Carbono

Certificaciones Zero Waste

Implementación Sistema de Gestión Ambiental Sedes Externas

Software SIGAI para transporte, aseo, vigilancia y ambiental

Retoma de control de servicios como mantenimiento, AVL, transporte, entre otros que se han quedado en las dependencias en contra del Decreto 883 de 2015.

Los procesos contractuales de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del Distrito de Medellín deben tener continuidad y no debe suspenderse en ningún momento; esto con el fin de mantener y garantizar el perfecto estado de funcionamiento del parque automotor del Distrito de Medellín.

Dar continuidad al programa formativo de buenas prácticas de manejo a los conductores adscritos al Distrito de Medellín.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Mantener y aumentar el porcentaje de vehículos con energía más limpias tanto de la flota propia como de la flota contratada.

Continuar y ampliar la estrategia de adquisición de vehículos como estrategia de movilidad sostenible, proponerse metas para el cambio de vehículos con combustibles fósiles a vehículos con energías limpias en el corto, mediano y largo plazo.

Continuar con el seguimiento en la asignación y control de uso de los parqueaderos del Distrito de Medellín, controlar el uso inadecuado de celdas de parqueo y el ingreso a la zona de parqueo del Centro Administrativo Distrital – CAD.

Contratos que deben tener continuidad.

- Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la gerencia integral del proyecto de seguridad del Distrito de Medellín.
- Prestar el servicio integral de aseo.
- Prestar el servicio de fumigación para el control de plagas.
- Suministro de combustible de Gas Natural Vehicular (GNV) para el parque automotor y equipos de entidades distritales.
- Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos livianos marca Toyota del Distrito de Medellín y entidades distritales.
- Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a las motocicletas de entidades distritales.
- Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos livianos varias marcas del Distrito de Medellín y entidades distritales.
- Servicio de Revisión Técnico Mecánica del Parque Automotor de los vehículos del Distrito de Medellín y entidades distritales.
- Prestar el servicio de lavado de los vehículos livianos y motocicletas de entidades distritales.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Realizar auditoría de seguimiento en aras de conservar la Certificación obtenida para el Centro Administrativo Distrital, de conformidad con la norma NTC ISO 14001:2015.
- Adquirir software para la administración de los servicios de transporte propio y contratado, que sea adaptable e integrable a otras necesidades.
- Se debe asignar de manera prioritaria presupuesto para cumplir con el mantenimiento de los vehículos pesados, maquinaria, equipos y de los vehículos livianos y motocicletas de propiedad del Distrito de Medellín; debido al alto costo que está representando el mantenimiento de vehículos, dado que son modelos muy antiguos y alto kilometraje. Adicionalmente porque estamos efectuando el mantenimiento preventivo y/o correctivo de otros entes los cuales no aportan recursos, lo que dificulta aún más cumplir con los requerimientos solicitados.
- Se tiene implementado en el aplicativo SIGAI el registro del formato preoperacional de los vehículos propios en 117 vehículos de 226. La meta es tener el 100% de la flota de livianos para el primer trimestre del año 2026. Para la segunda semana de febrero de 2026 se espera iniciar las pruebas de la creación de órdenes de trabajo y su respectiva gestión mediante el aplicativo SIGAI, teniendo como meta comenzar la primera semana de marzo de 2026 de manera definitiva en producción.
- El posicionamiento de la entidad como referente en gestión ambiental y las estrategias de concientización frente a los impactos ambientales de la ciudadanía, el conglomerado y el sector público.
- Las campañas comunicacionales internas y externas de los resultados y logros a favor del medio ambiente.
- La articulación con el Concejo de Medellín.
- La referenciación de entidades públicas y privadas en la gestión ambiental que han permitido alcanzar resultados valiosos para el Distrito, la Región, el País y los objetivos de desarrollo sostenible evidenciados con certificaciones obtenidas por entidades como el Área Metropolitana del Valle de Aburrá (AMVA), el Metro de Medellín y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA).
- Mantener un equipo interdisciplinario idóneo para el mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental Institucional.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Continuar con las ampliaciones de los alcances del Sistema y las Certificaciones a otras edificaciones de la entidad.
- Fortalecer el Plan de Gestión de Emisiones de la institución procurando la reducción paulatina de emisiones de Gases de Efecto Invernadero generados por los procesos y actividades de la entidad.
- Continuar con la utilización del aplicativo SIGAI para la gestión del componente de transporte contratado y propio, así como fortalecer los procesos de capacitación dirigidos a coordinadores, enlaces de transporte, conductores y demás personal que lo requiera, para garantizar su adecuado manejo y aprovechamiento.
- Avanzar en la renovación del parque automotor del Distrito de Medellín mediante la adquisición de vehículos con tecnologías de energías más limpias, en el marco de la estrategia de movilidad sostenible institucional.
- Fortalecer las capacitaciones dirigidas a los conductores de los vehículos propios del Distrito de Medellín, enfocadas en buenas prácticas de conducción y seguridad vial, en su calidad de actores viales, en concordancia con el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Gestionar de manera oportuna los procesos contractuales requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Administración Distrital, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, prevenir interrupciones operativas y asegurar condiciones óptimas de funcionamiento de los vehículos institucionales, los cuales se detallan a continuación:

Contratos que deben tener continuidad:

- Prestar el servicio de transporte terrestre automotor de carga y especial de pasajeros, bajo la modalidad de camperos y camionetas – Lote 2: Carga, el cual se tiene previsto que comience el 1° de julio de 2026.
- Suministro de combustibles líquidos para el parque automotor y equipos de las entidades distritales, el cual se encuentra en ejecución hasta el 31 de julio de 2026.
- Administración del Sistema Automático de Localización de Vehículos (AVL) para los vehículos de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en ejecución hasta el 31 de octubre de 2026).

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Continuar con la participación en el Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), garantizando la actualización periódica de los indicadores mensuales.
- Fortalecer el equipo de transporte automotor terrestre mediante el apoyo al seguimiento y control del aplicativo SIGAI, así como en los procesos en etapa precontractual.
- Mantener las capacitaciones en buenas prácticas de conducción, así como el control y seguimiento de fotodetecciones.
- Dar continuidad a las acciones ambientales formuladas e implementadas en el marco de la Gestión Ambiental Institucional.
- Asegurar la continuidad de los profesionales que apoyan las actividades de Gestión Ambiental Institucional en la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional.
- Garantizar la continuidad de las medidas de prevención y control orientadas a la gestión de riesgos.
- Dar continuidad a las actividades de limpieza, asepsia y manejo integral de residuos sólidos.
- Asegurar la operación, mantenimiento y actualización de las herramientas tecnológicas de apoyo a la seguridad, tales como CCTV, sistemas de alarma y drones.
- Fortalecer el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos.

2.3 Asuntos importantes a tener en cuenta en el corto plazo (Próximos 100 días).

Subsecretaría de Planeación y Evaluación

Plan Anual de Adquisiciones PAA

- Con ocasión al Concurso de Méritos Antioquia III, se debe verificar qué rotación hubo en los servidores y servidoras que venían desempeñando el rol de Responsables del PAA en cada una de las Dependencias, solicitar las nuevas designaciones a que haya lugar y realizar capacitación y/o

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

entrenamiento a los nuevos servidores en todo lo relacionado al Plan Anual de Adquisiciones.

- En el último cuatrimestre del año, debemos realizar de manera articulada con las dependencias, la construcción del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2027.

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Durante los próximos 100 días será necesario consolidar el proceso de validación y depuración de usuarios con acceso a SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), dando continuidad a las acciones adelantadas mediante la campaña SECOP al Día. Esta actividad permitirá contar con una base de datos actualizada de personas usuarias, fortalecer los controles de acceso a las plataformas y asegurar una adecuada administración de roles y permisos institucionales.

Así mismo, será importante realizar seguimiento a los cambios organizacionales y movimientos de personal derivados de la implementación de Antioquia 3, con el fin de gestionar oportunamente la creación, modificación o cancelación de usuarios, evitando riesgos asociados a accesos no requeridos o a limitaciones operativas en la gestión contractual.

De igual forma, se deberá continuar acompañando a las dependencias en la apropiación de las funcionalidades de SECOP II y TVEC, especialmente en temas relacionados con la planeación contractual, publicación de procesos, gestión de órdenes de compra y cumplimiento de lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Otro aspecto relevante corresponde al fortalecimiento de las acciones orientadas a la implementación progresiva del expediente contractual electrónico, promoviendo buenas prácticas de gestión documental, trazabilidad y organización de la información contractual.

Finalmente, será necesario mantener el monitoreo permanente de los cambios normativos, lineamientos y actualizaciones funcionales emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, garantizando su incorporación oportuna en los procedimientos internos, instructivos y actividades de acompañamiento brindadas a las dependencias de la Entidad.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

En la base de datos para Contratistas Sigep II, validar las fechas próximas de terminación de contrato de las contratistas y los contratistas con el fin de realizar la desactivación o desasocio de la plataforma Sigep II.

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

Revisar, validar y reportar cualquier anomalía en el proceso de reporte de contratos.

Módulo de Seguimiento a la Contratación – MM en el ERP SAP.

Realizar la revisión y actualización continúa de los usuarios y las usuarias del sistema, para evitar que personas tengan roles que no son necesarios para cumplir con sus responsabilidades diarias.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM).

Realizar la revisión del cargue de la Georreferenciación a la plataforma Gestión Transparente, la cual, se encuentra en actualización por parte de la Contraloría Distrital de Medellín.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de la República (CGR).

Continuar con el cargue mensual de la información contractual a la plataforma APPUI.

Planes de Mejoramiento

En los primeros 5 días del mes de julio, se debe entregar el seguimiento a los planes de mejoramiento con corte a junio 30, para dicho seguimiento se deben tener con avance del 100% 24 acciones, 14 corresponden a la Contraloría Distrital de Medellín y 10 a la Secretaría de Evaluación y Control que deben estar cumplidas en su totalidad.

Programa de Transparencia y Ética Pública

El primer seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública con corte a junio 30 se debe entregar a mas tardar el 15 de julio. En dicho corte deben estar cumplidas al 100% las 4 actividades relacionadas con la Debida Diligencia a las cuales se comprometió la secretaría. Las restantes 8 actividades correspondientes a Iniciativas Adicionales – Contratación, deben tener un avance entre el 0 y el 50% aproximadamente.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)

En el marco del MSPI, en los próximos 100 días, la Secretaría de Suministros y Servicios debe atender las jornadas de acompañamiento de junio, julio y agosto de 2026, lideradas por la Secretaría de Innovación Digital.

Gestión de peticiones, quejas y reclamos (PQRSD)

Gestionar las peticiones, quejas y reclamos (PQRSD), que se reporten en el periodo de los próximos 100 días, de junio a agosto.

Reporte obras públicas

En los próximos 100 días, entregar oportunamente al DANE, en el mes de agosto del año 2026, los datos de las obras públicas adelantadas por el nivel central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que cumplen con los criterios del aplicativo Directorio Nacional de Infraestructura.

MEData reporte conjunto de datos

En los próximos 100 días, en los primeros días de cada mes, cargar la información de generación de residuos sólidos del Centro Administrativo Distrital (CAD) en la carpeta asignada en el repositorio NAS, en el periodo de junio a agosto de 2026.

Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Adelantar desde la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores los procesos de contratación establecidos en el cronograma definido en el Plan Anual de Adquisiciones, que por competencia estén asignados a la Secretaría de Suministros y Servicios, para lo que resta de la vigencia.

Debido al cambio de personal que se dará por efectos del concurso Antioquia III, se debe llevar a cabo un proceso de capacitaciones dirigidas a los integrantes de los Comités de Estructuración y Evaluación Contractual del Distrito, en temas específicos de la Contratación Estatal, y en el manejo de las herramientas desarrolladas por el Distrito (Odiseo, Hefesto, y Atenea).

Dar cumplimiento al cronograma de capacitaciones establecidos en la Escuela de Proveedores y en la Escuela de Compras Públicas Transparentes, para lo que resta de la vigencia.

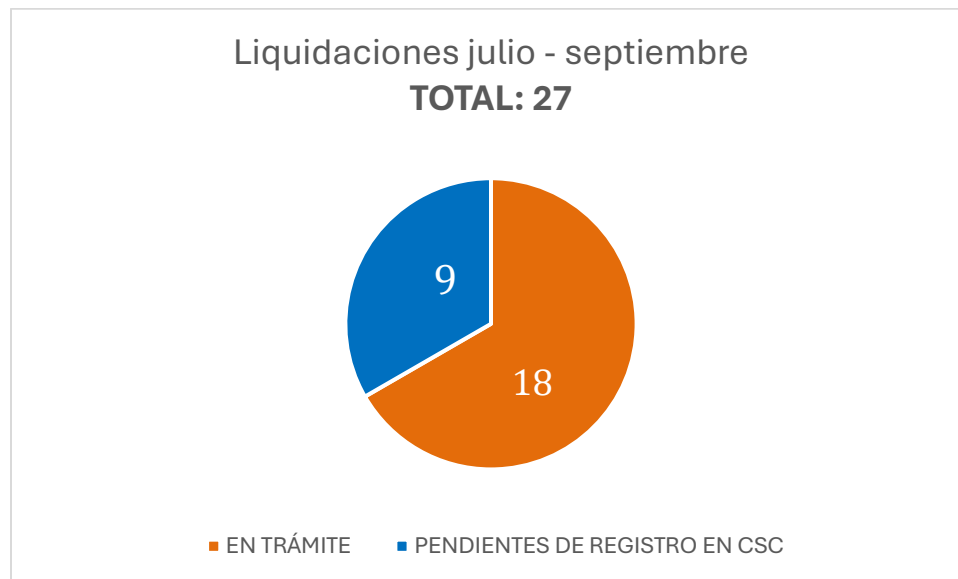
Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Contratos pendientes por liquidar.

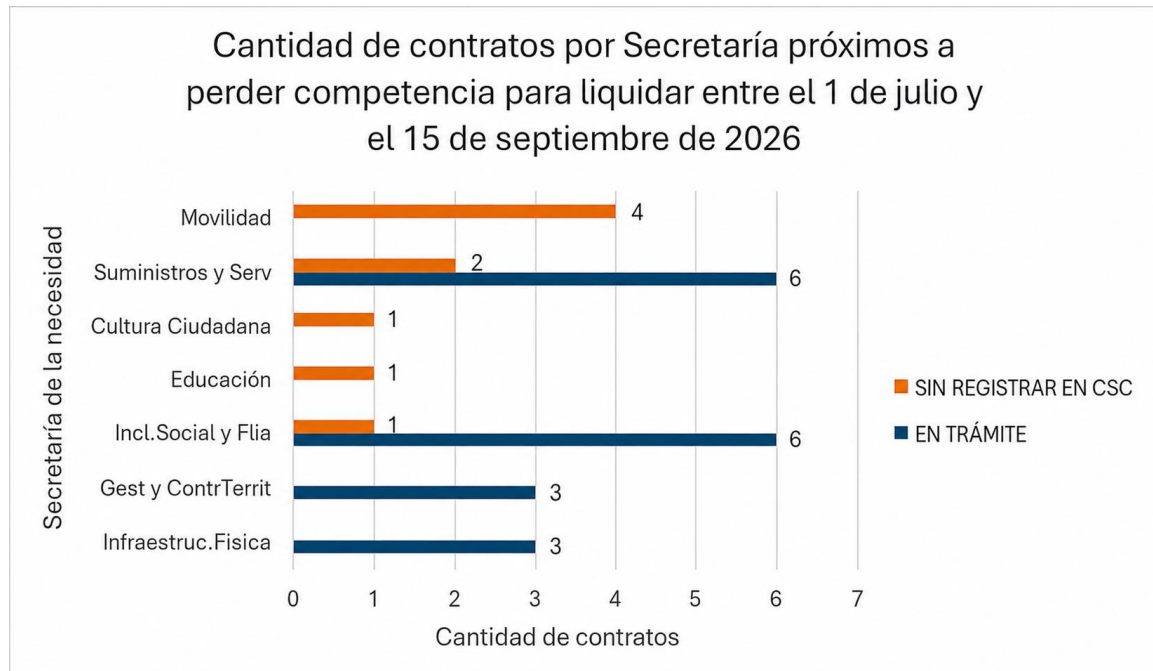
En cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 1150 de 2007 y atendiendo a los términos señalados en la citada disposición de cara a la liquidación de contratos; la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, a través del Sistema de Seguimiento a la Contratación (SAP) y el Centro de Servicios Compartidos (CSC), identificó que, en el periodo comprendido entre el 1 de julio al 15 de septiembre de 2026, registra un total de veintisiete (27) contratos pendientes por ser liquidados, competencia de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Gráfico 13. Contratos pendientes por liquidar



Fecha de corte: 1 de julio al 15 de septiembre de 2026
Fuente: SAP-Reportes CSC proyecto contratación Suministros y Servicios

Tabla 52. Contratos pendientes por liquidar



Fecha de corte: 1 de julio al 15 de septiembre de 2026
Fuente: SAP-Reportes CSC proyecto contratación Suministros y Servicios

Seguimiento aprobación nuevo Manual de Supervisión e Interventoría

Desde la Secretaría de Suministros y Servicios se viene adelantando la estructuración de un nuevo manual de supervisión e interventoría que se acople a las necesidades actuales de la entidad, trayendo entre otros, cambios significativos como la obligatoriedad a los supervisores de expedir y publicar informes de supervisión de manera periódica, al igual que para cada pago que se pretenda realizar.

Asimismo, se regula la supervisión colegiada, el rol de los apoyos a la supervisión y las funciones de seguimiento del equipo de la Secretaría de Suministros y Servicios. Corolario a lo anterior, se debe continuar realizando seguimiento permanente a la aprobación e implementación del manual en comento.

Subsecretaría de Gestión de Bienes

Unidad de Bienes Muebles y Seguros

Mejorar la asignación de recursos para la administración del programa de seguros del Distrito de Medellín.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Unificación del programa de seguros tanto en un único grupo, como en la fecha de vencimiento de las pólizas, logrando de esta manera una negociación de las condiciones técnicas y económicas que representen mayores beneficios para el Distrito, donde la frecuencia y severidad de las reclamaciones de una póliza de seguro en particular, bien pueden absorberse en virtud del tamaño de las primas sufragadas por la totalidad del programa.

Contratación de la Unidad

Las contrataciones, adiciones y ampliaciones durante el año 2024 fueron:

Tabla 53. Seguimiento a la contratación

CONTRATO	OBJETO	VALOR	ESTADO
4600101660	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM	24.895.334.237	Ampliado hasta el 30 de abril de 2025
4600101661	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP	7.877.458.654	Ampliado hasta el 20 de abril de 2025
4600101662	Adquirir pólizas grupo 3-DRONES	171.288.588	Vence el 1 de mayo de 2025
4600103053	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM Descentralizadas	2.357.515.478	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103054	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP Descentralizadas	3.842.022.385	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103028	Adquirir pólizas grupo 3-VIDA	2.521.352.898	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103032	Adquirir pólizas grupo 4-AP	4.606.565.274	23 de noviembre y el distrito el 23 de julio de 2025
4600103005	Adquirir pólizas grupo 5-AUTOMOVIL	3.474.930.930	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103007	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	761.928.005	Vence el 30 de noviembre de 2025

Fuente: Creación propia

El estado de los contratos correspondientes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, los cuales se encuentra en ejecución son:

Tabla 54. Seguimiento estado de los contratos

CONTRATO	OBJETO	ESTADO
4600101660	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM	Ampliado hasta el 30 de abril de 2025
4600101661	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP	Ampliado hasta el 20 de abril de 2025
4600101662	Adquirir pólizas grupo 3-DRONES	Vence el 1 de mayo de 2025
4600103053	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM Descentralizadas	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103054	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP Descentralizadas	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103028	Adquirir pólizas grupo 3-VIDA	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103032	Adquirir pólizas grupo 4-AP	23 de noviembre y el distrito el 23 de julio de 2025
4600103005	Adquirir pólizas grupo 5-AUTOMOVIL	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103007	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	Vence el 30 de noviembre de 2025

Fuente: Creación propia

El estado a diciembre 31 de 2024, de las liquidaciones pendientes fue la siguiente:

Tabla 55. Seguimiento de liquidaciones de contratos

CONTRATO	OBJETO	ESTADO
4600095727	Adquirir pólizas grupo 1B-TRDM	Acta de liquidación en firma del contratista
4600095760	Adquirir pólizas grupo 4-AP	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600095849	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	Pendiente cierre orden de compra tienda virtual
4600099581	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600099582	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600099634	Adquirir pólizas grupo 3-VIDA	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600099542	Adquirir pólizas grupo 5-AUTOMOVIL	Pendiente de realizar acta de liquidación
4600099955	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	Pendiente cierre orden de compra tienda virtual
4600100105	Adquirir pólizas grupo 4-AP	Pendiente de realizar acta de liquidación
4600086494	Contratación corredor de seguros	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión

Fuente: Creación propia

Lo más importante es fortalecer económicamente el área de seguros, teniendo en cuenta que actualmente nos hemos visto afectados por la asignación de recursos no suficientes para la administración de este programa.

Contratación de la Unidad

Las contrataciones, adiciones y ampliaciones durante el año 2025 fueron:

Tabla 56. Seguimiento contratación

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

CONTRATO	OBJETO	VALOR	ESTADO
4600101660	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM	24.895.334.237	Ampliado hasta el 30 de abril de 2025
4600101661	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP	7.877.458.654	Ampliado hasta el 20 de abril de 2025
4600101662	Adquirir pólizas grupo 3-DRONES	171.288.588	Vence el 1 de mayo de 2025
4600103053	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM Descentralizadas	2.357.515.478	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103054	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP Descentralizadas	3.842.022.385	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103028	Adquirir pólizas grupo 3-VIDA	2.521.352.898	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103032	Adquirir pólizas grupo 4-AP	4.606.565.274	23 de noviembre y el distrito el 23 de julio de 2025
4600103005	Adquirir pólizas grupo 5-AUTOMOVIL	3.474.930.930	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103007	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	761.928.005	Vence el 30 de noviembre de 2025

Fuente: Creación Propia

Tabla 57. Seguimiento solicitudes certificados de disposición de bienes muebles

LICITACIÓN 70007711 VIGENCIA CONTRATOS 2024 - 2025						
CONTRATO N°	GRUPO	RAMO	VALOR DEL CONTRATO - MODIFICACIÓN	ADJUDICATARIA	DESDE 00:00 Horas	HASTA 00:00 HORAS
4600106154	GRUPO 5	AUTOS	\$ 3.747.930.930,00	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	1/11/2024	1/11/2025
			\$ 9.534.390,00	MODIFICACIÓN 1		
			\$ 11.024.568,00	MODIFICACIÓN 2		
			\$ 1.819.589,00	MODIFICACIÓN 3		
			\$ 1.201.753.821,00	MODIFICACIÓN 4	1/11/2025	28/02/2026
			\$ 2.792.022,00	MODIFICACIÓN 5	1/11/2025	28/02/2026

Fuente: Creación Propia

Tabla 58. Seguimiento solicitudes certificados de disposición de bienes muebles

LICITACIÓN 70007781 VIGENCIA CONTRATO 2025 - 2026						
CONTRATO N°	GRUPO	RAMO	VALOR DEL CONTRATO	ADJUDICATARIA	DESDE 00:00 Horas	HASTA 00:00 HORAS
4600106214	GRUPO 1	DAÑOS	\$ 12.603.272.499	UT AXA - SOLIDARIA - MAPFRE - SBS - LA PREVISORA - MUN DE MEDELLÍN- DESC 2025 – 2	1/11/2025	28/07/2026
4600106216	GRUPO 2	RCSP	\$ 2.853.261.370	UT AXA - SOLIDARIA - MAPFRE - SBS - LA PREVISORA - MUN DE MEDELLÍN- DESC 2025 – 2	1/11/2025	2/08/2026

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

4600106242	GRUPO 4	AP Y VIDA	\$ 6.164.705.361	UNIÓN TEMPORAL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A – COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS	1/11/2025	1/11/2026
4600106154	GRUPO 5	DRONES	\$ 595.328.180	ZURICH COLOMBIA SEGUROS S.A	1/11/2025	1/11/2026
4600106153	GRUPO 6	SOAT	\$ 57.025.257	PREVISORA S. A	1/12/2025	30/11/2026

Fuente: Creación Propia

Tabla 59. Seguimiento solicitudes certificados de disposición de bienes muebles

LICITACIÓN 70007711 VIGENCIA CONTRATOS 2024 - 2025						
CONTRATO N°	GRUPO	RAMO	VALOR DEL CONTRATO - MODIFICACIÓN	ADJUDICATARIA	DESDE 00:00 Horas	HASTA 00:00 HORAS
4600106154	GRUPO 5	AUTOS	\$ 3.747.930.930,00	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	1/11/2024	1/11/2025
			\$ 9.534.390,00	MODIFICACIÓN 1		
			\$ 11.024.568,00	MODIFICACIÓN 2		
			\$ 1.819.589,00	MODIFICACIÓN 3	1/11/2025	28/02/2026
			\$ 1.201.753.821,00	MODIFICACIÓN 4		
			\$ 2.792.022,00	MODIFICACIÓN 5		

Fuente: Creación Propia

Tabla 60. Seguimiento solicitudes certificados de disposición de bienes muebles

LICITACIÓN 70007781 VIGENCIA CONTRATO 2025 - 2026						
CONTRATO N°	GRUPO	RAMO	VALOR DEL CONTRATO	ADJUDICATARIA	DESDE 00:00 Horas	HASTA 00:00 HORAS
4600106214	GRUPO 1	DAÑOS	\$ 12.603.272.499	UT AXA - SOLIDARIA - MAPFRE - SBS - LA PREVISORA - MUN DE MEDELLÍN- DESC 2025 – 2	1/11/2025	28/07/2026
4600106216	GRUPO 2	RCSP	\$ 2.853.261.370	UT AXA - SOLIDARIA - MAPFRE - SBS - LA PREVISORA - MUN DE MEDELLÍN- DESC 2025 – 2	1/11/2025	2/08/2026
4600106242	GRUPO 4	AP Y VIDA	\$ 6.164.705.361	UNIÓN TEMPORAL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A – COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS	1/11/2025	1/11/2026
4600106154	GRUPO 5	DRONES	\$ 595.328.180	ZURICH COLOMBIA SEGUROS S. A	1/11/2025	1/11/2026
4600106153	GRUPO 6	SOAT	\$ 57.025.257	PREVISORA SA	1/12/2025	30/11/2026

Fuente: Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

El estado a diciembre 31 de 2025, de las liquidaciones pendientes fue el siguiente:

Tabla 61. Liquidaciones pendientes

CONTRATO	OBJETO	ESTADO
4600095727	Adquirir pólizas grupo 1B-TRDM	Acta de liquidación en firma del contratista
4600095760	Adquirir pólizas grupo 4-AP	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600095849	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	Pendiente cierre orden de compra tienda virtual
4600099581	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600099582	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600099634	Adquirir pólizas grupo 3-VIDA	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600099542	Adquirir pólizas grupo 5-AUTOMOVIL	Pendiente de realizar acta de liquidación
4600099955	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	Pendiente cierre orden de compra tienda virtual
4600100105	Adquirir pólizas grupo 4-AP	Pendiente de realizar acta de liquidación
4600086494	Contratación corredor de seguros	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión

Fuente: Creación Propia

Las contrataciones, adiciones y ampliaciones durante el año 2025 fueron:

Tabla 62. Contrataciones, adiciones y ampliaciones

CONTRATO	OBJETO	VALOR	ESTADO
4600101660	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM	24.895.334.237	Ampliado hasta el 30 de abril de 2025
4600101661	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP	7.877.458.654	Ampliado hasta el 20 de abril de 2025
4600101662	Adquirir pólizas grupo 3-DRONES	171.288.588	Vence el 1 de mayo de 2025
4600103053	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM Descentralizadas	2.357.515.478	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103054	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP Descentralizadas	3.842.022.385	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103028	Adquirir pólizas grupo 3-VIDA	2.521.352.898	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103032	Adquirir pólizas grupo 4-AP	4.606.565.274	23 de noviembre y el distrito el 23 de julio de 2025
4600103005	Adquirir pólizas grupo 5-AUTOMOVIL	3.474.930.930	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103007	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	761.928.005	Vence el 30 de noviembre de 2025

Fuente: Creación Propia

El estado de los contratos correspondientes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, los cuales se encuentra en ejecución son:

Tabla 63. Estado de los contratos

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

CONTRATO	OBJETO	ESTADO
4600101660	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM	Ampliado hasta el 30 de abril de 2025
4600101661	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP	Ampliado hasta el 20 de abril de 2025
4600101662	Adquirir pólizas grupo 3-DRONES	Vence el 1 de mayo de 2025
4600103053	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM Descentralizadas	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103054	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP Descentralizadas	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103028	Adquirir pólizas grupo 3-VIDA	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103032	Adquirir pólizas grupo 4-AP	23 de noviembre y el distrito el 23 de julio de 2025
4600103005	Adquirir pólizas grupo 5-AUTOMOVIL	Vence el 31 de octubre de 2025
4600103007	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	Vence el 30 de noviembre de 2025

Fuente: Creación Propia

El estado a diciembre 31 de 2025 de las liquidaciones pendientes es el siguiente:

Tabla 64. Estado de las liquidaciones

CONTRATO	OBJETO	ESTADO
4600095727	Adquirir pólizas grupo 1B-TRDM	Acta de liquidación en firma del contratista
4600095760	Adquirir pólizas grupo 4-AP	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600095849	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	Pendiente cierre orden de compra tienda virtual
4600099581	Adquirir pólizas grupo 1-TRDM	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600099582	Adquirir pólizas grupo 2-RCSP	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600099634	Adquirir pólizas grupo 3-VIDA	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión
4600099542	Adquirir pólizas grupo 5-AUTOMOVIL	Pendiente de realizar acta de liquidación
4600099955	Adquirir pólizas grupo 6-SOAT	Pendiente cierre orden de compra tienda virtual
4600100105	Adquirir pólizas grupo 4-AP	Pendiente de realizar acta de liquidación
4600086494	Contratación corredor de seguros	Pendiente de realizar acta de liquidación - en Revision informe final de Supervisión

Fuente: Creación Propia

La Unidad de Bienes Muebles y Seguros conjuntamente con el Corredor de Seguros adelanta las tareas propias que permitan adelantar la licitación pública para la selección de las compañías aseguradoras con las cuales se contrataran las pólizas que conforman el Programa de Seguros del Distrito de Medellín para la vigencia 01/11/2026 a 01/11/2027.

El propósito es que con los recursos anunciados: \$30.138.896.204, se logre unificar la fecha de terminación de vigencia al 01/11/2026 para las actuales pólizas del Grupo I Seguros Generales, Grupo II Responsabilidad Civil Servidores Públicos por valor aproximado de \$4.940.303.562 y, está pendiente por

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

determinar el valor de las pólizas de Vida Grupo (Alcalde-Personero y Concejales).

Para la póliza Accidentes Personales Estudiantiles está pendiente por determinar el valor de la prima y los recursos serán aportados por la Secretaría de Educación.

Para la contratación de las pólizas que conforman el Programa de Seguros del Distrito de Medellín para la vigencia: 01/11/2026 a 01/11/2027, se cuenta con un presupuesto de \$25.198.592.642.

Unidad de Administración de Bienes Inmuebles

Articular la información proveniente de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos respecto de los bienes inmuebles de propiedad del Distrito, con el fin de garantizar su incorporación y actualización en el inventario institucional. Esto permitirá mejorar la gestión contractual, el seguimiento y la inspección de los bienes, asegurando una trazabilidad eficiente de la totalidad del patrimonio inmobiliario del Distrito.

Gestionar las obligaciones urbanísticas por valor de \$25.122.886.837, las cuales se encuentran pendientes de incorporación, teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda aún debe definir el procedimiento contable correspondiente.

Reclasificación de Bienes de Interés Cultural. Secretaría de Hacienda eleva consulta a Contaduría General de la Nación.

Actualización Cerro Nutibara. Pendiente ajuste áreas, nomenclatura, contratos de arrendamiento, incorporación de nuevos espacios y recibir documentación respectiva que soporte los ajustes en los registros contables.

Incorporación de inmuebles al inventario de activos fijos mediante avalúo comercial, la Secretaría de Hacienda se encuentra evaluando la viabilidad contable.

Reactivar las mesas de trabajo con la participación de personal directivo que permita avanzar en el acuerdo de nivel de servicio.

Realizar procesos de capacitación al personal en el uso de las nuevas herramientas disponibles en Microsoft 365, con el fin de fortalecer sus competencias digitales y mejorar la gestión de la información.

Precisar la diferencia entre los registros contables y la construcción de un inventario integral de los inmuebles de propiedad del Distrito, que incluya aquellos

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

registrados desde su inscripción en el Registro de Instrumentos Públicos (RIP), independientemente de su reconocimiento contable en el sistema SAP.

Atender la situación de aproximadamente 50 expedientes registrados en SAP que permanecen bajo custodia, debido a la no autorización para su traslado al archivo central, derivada de limitaciones de capacidad física.

Contratación de la Unidad

➤ Contrato de Prestación de Servicios 4600100780 de 2024

Contrato con la Fundación Pascual Bravo suscrito el 5/02/2024 por valor de \$3.795.355.026 incluida la adición.

Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el proceso de administración de bienes inmuebles y Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional de la Subsecretaría de Gestión de Bienes.

➤ Contrato Interadministrativo 4600101024 de 2024

Objeto: Contrato interadministrativo para el apoyo a la gestión administrativa, técnica y de la información de los bienes inmuebles de propiedad o a cargo del Distrito, en adquisición, gestión del inventario, seguimiento y mantenimiento.

➤ Contrato Interadministrativo 4600101226 de 2024

Contrato con la Biblioteca Publica Piloto de Medellín para América Latina por un valor de \$334.856.528 y una duración de 9 meses.

Objeto: Contrato interadministrativo para apoyo en la Gestión Documental del Archivo de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Estado de los contratos del año 2024:

- El contrato 4600100780 con la Fundación Pascual Bravo (FPB), se finalizó el 16/01/2025 y actualmente se encuentra en proceso de elaborar el acta de cierre.
- Contrato 4600101024 de 2024, se encuentra terminado y en proceso de liquidación.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Contrato 4600101226 de 2024, se encuentra terminado y en proceso de liquidación.

Estado de las liquidaciones pendientes:

- Contrato 4600100780 de 2024 se encuentra pendiente el acta de cierre.
- Contrato 4600101024 de 2024, se encuentra en proceso de la elaboración del informe y formatos para la liquidación.
- Contrato 4600101226 de 2024, se encuentra en proceso de la elaboración del informe y formatos para la liquidación.

Mesa de trabajo Centro Comerciales Populares

Desde la Secretaría de Suministros y Servicios, Subsecretaría de Gestión de Bienes, adelantamos la caracterización de los Centros Comerciales Populares para establecer líneas de trabajo que nos permitan resolver las problemáticas en cada uno de ellos.

Actualmente se tienen nueve (9) Centros Comerciales Populares (CCP) a cargo de la Secretaría y estos son:

- CCP El Libro y la Cultura
- CCP Bolívar Prado
- CCP Quincalla1
- CCP Quincalla 2
- CCP Los Bolsos
- CCP San Antonio
- CCP Medellín
- CCP Juanambú
- CCP Pescado y Cosecha

Una vez analizado cada Centro Comercial se desarrollan actuaciones que buscan añadir valor a estos espacios, aumentando la capacidad comercial, organizativa de los comerciantes.

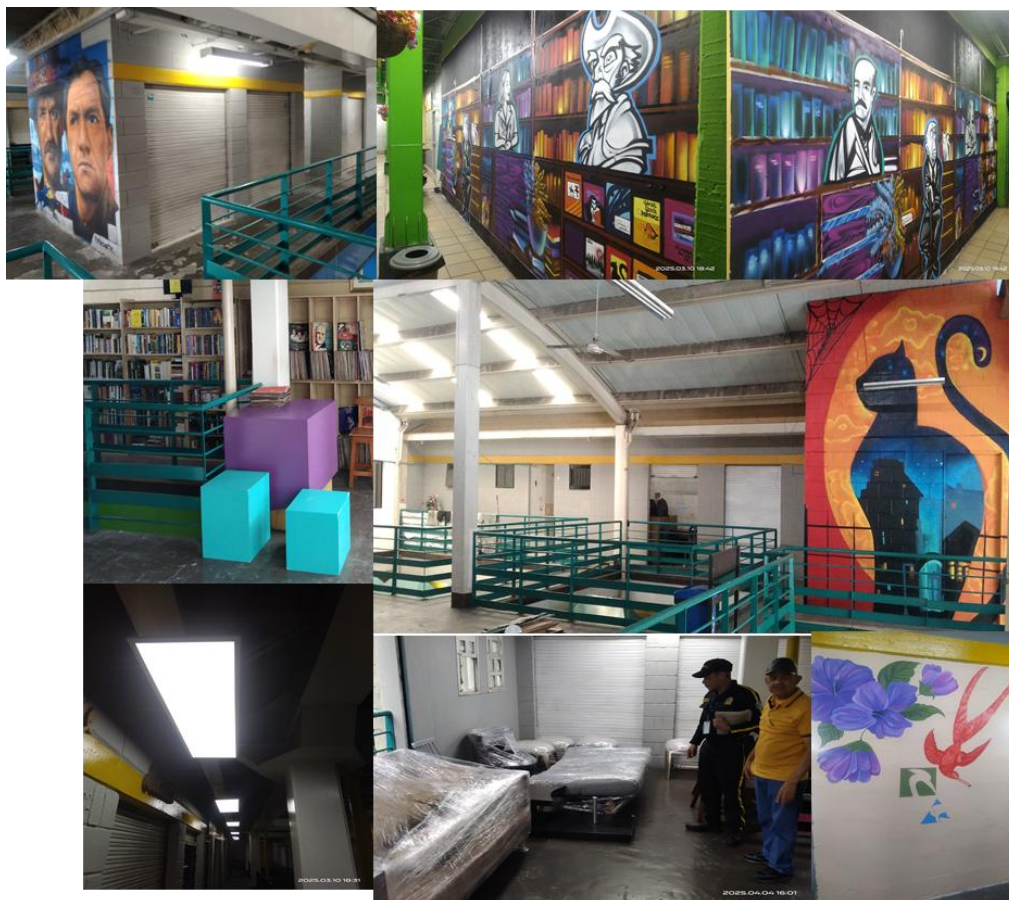
De acuerdo con lo anterior, se conformaron espacios de articulación que permitan establecer sinergias sumando actores públicos, privados, y comunitarios para el mejoramiento físico, social y económico de los Centros Comerciales Populares de cara a mejorar la percepción ciudadana y de los comerciantes.

Las dependencias que participan en estas mesas de trabajo son:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

- Secretaría de Seguridad y Convivencia– Subsecretaría de Espacio Público
- Secretaría de Desarrollo Económico
- Secretaría de Inclusión Social y Familia
- Gerencia del Centro y Territorios Estratégicos
- Secretaría de Turismo y Entretenimiento

Un claro ejemplo de ello, lo constituye el Centro Comercial Popular del Libro y la Cultura, donde se ha venido tejiendo alianzas estratégicas al interior de diversas dependencias distritales, con comerciantes, artistas y empresarios para mejorar e impactar positivamente sobre los problemas actuales, mejorar las capacidades de los comerciantes y disminuir la cartera que afecta las finanzas públicas, para ello, hemos venido trabajando conjuntamente en el desarrollo de propuesta de museo de arte urbano alusivo a la literatura con espacios de experiencia sonora a base de vinilos, con actuaciones de paisajismo para la transformación de este espacio de ciudad.



Transformación del Centro Comercial Popular del Libro y la Cultura
Comuna 10 – La Candelaria

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Secretaría de Suministros y Servicios

Articular la información de las Oficinas de Registro de los bienes inmuebles propiedad del Distrito, de forma tal que se tenga conocimiento de estos en el inventario, con el fin de facilitar la gestión contractual, de seguimiento e inspección de los mismos, lo que garantice una eficiente trazabilidad de todos los inmuebles que posee el Distrito.

Es necesario establecer con claridad la diferencia entre los registros contables y la construcción de un inventario integral que incluya la totalidad de los inmuebles de propiedad del Distrito desde su inscripción en el Registro de Instrumentos Públicos (RIP), independientemente de su reconocimiento en la contabilidad gestionada a través del aplicativo SAP.

Existen cerca de 35 cajas con expedientes pendientes de registro en SAP, cuya recepción ha sido restringida por la falta de espacio disponible para su almacenamiento y posterior entrega al archivo.

Contratación de la Unidad

Estado de los contratos del año 2025:

➤ **Contrato Interadministrativo 4600103889 de 2025**

Objeto: Contrato interadministrativo para el apoyo a la gestión administrativa, técnica y de la información de los bienes inmuebles de propiedad o a cargo del Distrito, en adquisición, gestión del inventario, seguimiento y mantenimiento.

El contrato 4600103889, se amplió hasta el 30/06/2026 con la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas (APP).

➤ **Contrato Interadministrativo 4600103424 del 20 de enero de 2025**

Objeto: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para los procesos a cargo de la Subsecretaría de Gestión de Bienes del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El contrato 4600103424, se amplió hasta el 21/01/2026 con la Fundación Pascual Bravo.

➤ **Contrato Interadministrativo 4600103841 de 2025**

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Objeto: Contrato Interadministrativo para Apoyo en la Gestión Documental del Archivo de la Secretaría de Suministros y Servicios.

El contrato 4600103424, se amplió hasta el 30/06/2026 con la Biblioteca Pública Piloto.

Unidad de Mantenimiento

Diferencia de conceptos o falta de unidad de criterios en los procesos de contratación referentes a los servicios que se adelantan en la Unidad, lo que genera inconvenientes pues retrasa la ejecución de los contratos y la atención de las diferentes necesidades.

Insuficiencia en el personal de planta del equipo de obras electromecánicas, las funciones sobrepasan la capacidad operativa del mismo.

Contratación de la Unidad

Contrataciones realizadas durante el año 2024

Tabla 65. Seguimiento contratación

OBRAS CIVILES		
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor
4600102656 de 2024 / CONSORCIO BIENES KASAF	Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito. - Lote 1	\$ 1.376.697.601
4600103074 de 2024 / CORPORACION DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS	Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito. - LOTE 2	\$ 1.381.461.384
4600102637 de 2024 / NOGAALL S.A.S	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito.	\$ 380.000.000
4600103230 de 2024 / MEGACONSTRUCCIONES SAS	Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas. - LOTE 1	\$ 1.648.465.001
4600103277 de 2024 / SADING SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas. LOTE 1	\$ 412.116.250
4600102471 DE 2024 / DIARQCO CONSTRUCTORES SAS	Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas. LOTE 3	\$ 1.730.237.455
4600102896 de 2024 / SADING GROUP SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas. LOTE 3	\$ 410.309.364

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

OBRAS ELECTROMECÁNICAS		
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor
4600101904 de 2024 / OTIS INTERNATIONAL	Modernización ascensores del Centro Administrativo Distrital - CAD.	\$ 1.500.000.000
4600101847 de 2024 / OTIS INTERNATIONAL	Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores marca OTIS.	\$ 336.119.778
4600102572 de 2024 / UT COINSI FEXXA 09-2021	Mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del distrito.	\$ 4.256.235.960
4600102558 de 2024 / MATTUR SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al contrato de mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del distrito.	\$ 873.481.010
MUEBLES		
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor
4600101343 de 2024 / EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 1 Mobiliario	\$ 286.583.764
4600101352 de 2024 / LUIS FELIPE DUQUE G.	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 2 Plotters y Sistemas de Impresión	\$ 236.500.000
4600101362 de 2024 / SERTECOPY SAS	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 3 Electrodomésticos	\$ 248.000.000
4600101363 de 2024 / EQUIPARO SAS	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 4 Máquinas y Herramientas	\$ 40.000.000
4600102119 de 2024 / DOXA INTERNATIONAL	Servicio de calibración y adquisición de equipos de medición para el Programa de Aseguramiento Metrológico (PAME) del Municipio de Medellín.	\$ 87.453.498
4600102131 de 2024 / Moreno Velasco Eduard Yesid - BIOEMEDIC	Servicio de mantenimiento a equipos biomédicos.	\$ 27.500.000
4600102342 de 2024 / AMI SOLUCIONES INTEGRALES	Prestar servicio para realizar el diagnóstico del programa de aseguramiento Metrológico del Distrito de Medellín.	\$ 30.000.000

Fuente: Creación Propia

Estado de los contratos del año 2024

Tabla 66. Estado de los contratos

OBRAS CIVILES			
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor	Estado
4600102656 de 2024 / CONSORCIO BIENES KASAF	Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito - Lote 1	\$ 1.376.697.601	En ejecución
4600103074 de 2024 / CORPORACION DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS	Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito - LOTE 2	\$ 1.381.461.384	En ejecución

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

4600102637 de 2024 / NOGAALL S.A.S	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito	\$ 380.000.000	En ejecución
4600103230 de 2024 / MEGACONSTRUCCIONES SAS	Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas. - LOTE 1	\$ 1.648.465.001	En ejecución
4600103277 de 2024 / SADING SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas. LOTE 1	\$ 412.116.250	En ejecución
4600102471 DE 2024 / DIARQCO CONSTRUCTORES SAS	Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas. LOTE 3	\$ 1.730.237.455	En ejecución
4600102896 de 2024 / SADING GROUP SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas. LOTE 3	\$ 410.309.364	En ejecución
4600XXXXX de 2024 / ESTRUCTURAS Y AGUAS IC SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas. LOTE 2	\$ 426.128.570	Pendiente legalización contrato de obra - RP y Contrato marco.
OBRAS ELECTROMECÁNICAS			
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor	Estado
4600101904 de 2024 / OTIS INTERNATIONAL	Modernización ascensores del Centro Administrativo Distrital - CAD.	\$ 1.500.000.000	En ejecución - Ampliado hasta el 30/09/2025
4600101847 de 2024 / OTIS INTERNATIONAL	Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores marca OTIS.	\$ 336.119.778	En ejecución - Ampliado hasta el 28/02/2024
4600102572 de 2024 / UT COINSI FEXXA 09-2021	Mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del distrito.	\$ 4.256.235.960	En ejecución - Ampliado hasta el 25/04/2025
4600102558 de 2024 / MATTUR SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al contrato de mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del distrito.	\$ 873.481.010	En ejecución - Ampliado hasta el 25/04/2025
MUEBLES			
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor	Estado
4600101343 de 2024 / EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 1 Mobiliario	\$ 286.583.764	Terminado -Informe final
4600101352 de 2024 / LUIS FELIPE DUQUE G.	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 2 Plotters y Sistemas de Impresión	\$ 236.500.000	Terminado -Informe final
4600101362 de 2024 / SERTECOPY SAS	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 3 Electrodomésticos	\$ 248.000.000	Terminado -Informe final

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

4600101363 de 2024 / EQUIPARO SAS	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 4 Máquinas y Herramientas	\$ 40.000.000	Terminado -Informe final
4600102119 de 2024 / DOXA INTERNATIONAL	Servicio de calibración y adquisición de equipos de medición para el Programa de Aseguramiento Metrológico (PAME) del Municipio de Medellín.	\$ 87.453.498	En ejecución - Ampliado hasta el 01/04/2025
4600102131 de 2024 / Moreno Velasco Eduard Yesid - BIOEMEDIC	Servicio de mantenimiento a equipos biomédicos.	\$ 27.500.000	Terminado -Informe final
4600102342 de 2024 / AMI SOLUCIONES INTEGRALES	Prestar servicio para realizar el diagnóstico del programa de aseguramiento Metrológico del Distrito de Medellín.	\$ 30.000.000	Terminado -Informe final

Fuente: Creación Propia

Estado de las liquidaciones pendientes

Tabla 67. Seguimiento liquidaciones pendientes

Contrato	Contratista	Interventor/Supervisor	Estado
4600095595 de 2022	ASF SOLUCIONES SAS	Oscar Darío Arteaga Toro	Caso CSC 176 en ajustes por parte de la supervisión desde 26 de diciembre de 2024
4600095598 de 2022	AMI SOLUCIONES INTEGRALES SAS	Oscar Darío Arteaga Toro	Caso CSC 176 en ajustes por parte de la supervisión desde 26 de diciembre de 2024
4600094352 de 2022	INGENIERÍA Y SOLUCIONES INSOL	Inserel	Caso CSC 228 en revisión por parte sub Ejecución desde 11 de septiembre de 2024
4600097864 de 2023	OTIS	Daniel Gómez	Caso CSC 167 en revisión por parte sub Ejecución desde 24 de junio de 2024 4600099351 de 2023 / caso CSC 229 en revisión por parte sub Ejecución desde 3 enero de 2025
4600099329 de 2023	MATTUR SAS	Oscar Darío Arteaga Toro	Caso CSC 342 en revisión por parte sub Ejecución desde 12 septiembre de 2024
4600094380 de 2022	CARLOS ADOLFO DAZA	CONSORCIO MEDELLIN	Sin entrega por parte del interventor
4600094413 de 2022	CONSORCIO MEDELLIN 2022	Carlos Wilder Álvarez Yepes	En elaboración de acta de liquidación una vez se tenga la información del contrato de obra
4600094971 de 2022	INTERVENTORIAS Y CONSULTORIAS SAS	Maria Isabel Cifuentes	Caso CSC 171 en revisión de ajustes de observaciones al acta de liquidación, cambio de apoyos

Fuente: Creación Propia

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

INSTITUCIONAL

SERVICIOS EN LÍNEA

GESTIÓN HUMANA

OTROS TEMAS

EVENTOS

PLAN DE BIENESTAR

A

Eureka/Otros Temas/Noticias destacadas/Noticias/2025/MayoAgosto



Foto: Renovación de la Plazoleta Central del CAD

Fotógrafo: Alcaldía de Medellín

2025-07-26

Avanzan el mantenimiento y renovación de la Plazoleta Central del Centro Administrativo Distrital

Per: Hugo Alzate

Con éxito culminó la primera etapa de las obras de mantenimiento y renovación que se vienen adelantando en la plazoleta central del Centro Administrativo Distrital.

Durante 7 meses de labores, se intervino un área de 1.600 metros cuadrados con trabajos de demolición, impermeabilización, vaciado de concreto y enchapes, entre otros. Este espacio es ahora más cómodo, inclusivo, seguro, atractivo y funcional, para el beneficio de la gente y en La Alpujarra, uno de los lugares más representativos, visitados y emblemáticos de Medellín.

Inicia la segunda fase

El lunes, 28 de julio de 2025, comenzará la segunda etapa de la intervención. Durante las actividades, que se cumplirán entre las 7:00 a. m. y las 6:00 p. m. y se tienen proyectadas durante 2 meses, se tendrá un cerramiento perimetral de 300 metros cuadrados, específicamente en un nuevo sector de la plazoleta del CAD, ubicado al lado del Monumento a la Raza.

La cifra

La inversión total por parte del Distrito de Medellín para la intervención de la plazoleta central del Centro Administrativo Distrital asciende a 2.000 millones de pesos y la gestión está liderada por la unidad de mantenimiento, de la subsecretaría de Bienes, de la secretaría de Suministros y Servicios.

Los encargados de la intervención

Las obras forman parte del contrato No. 4600103074 de 2024, 'Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles de propiedad del Distrito', que está a cargo de la empresa contratista Corporación de Ingenieros y Arquitectos, con la interventoría de la organización Nogaali S.A.S.

Para información adicional, se tienen dispuestos los siguientes canales de comunicación:
Correo electrónico: corpoia-cto4600103074@ideaproyectos.com
Línea celular: 313 7486726

Compartir en:

Ilustración 74

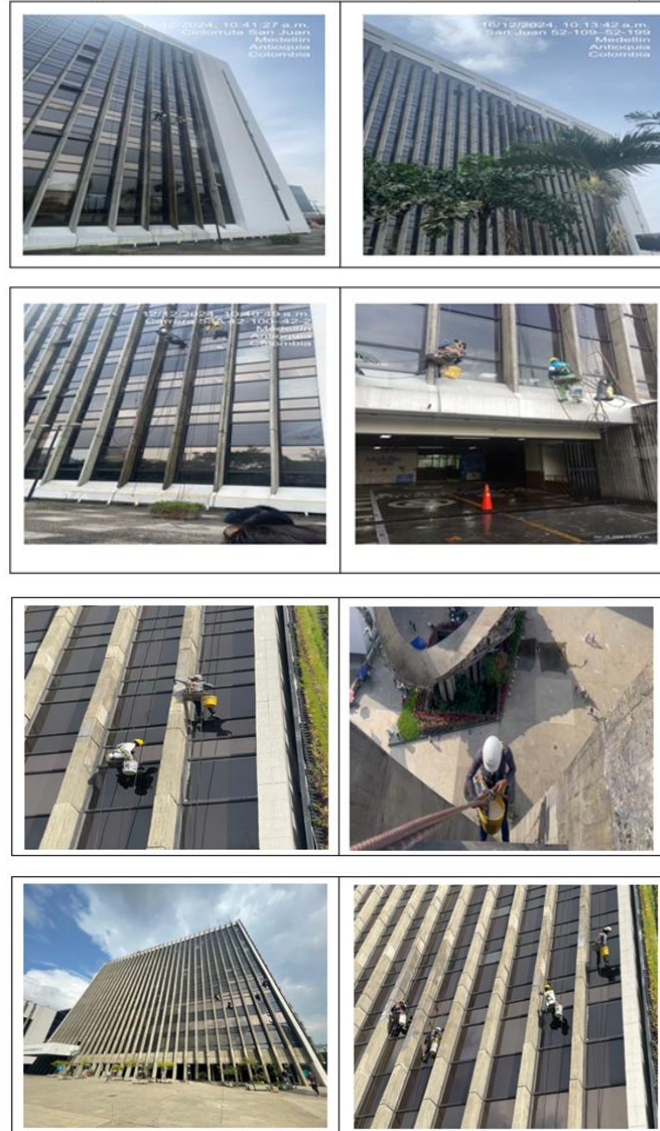
Socialización sobre el mantenimiento y renovación de la plazoleta del Centro Administrativo Distrital (CAD)
Comuna 10 – La Candelaria
Fuente: Secretaría de Suministros y Servicios

Con el contrato de mantenimiento se realizaron intervenciones necesarias para el adecuado uso del CAD durante el 2024, como lo son:

Centro Administrativo Distrital-CAD
Calle 44 N°52 – 165
Línea Única de Atención Ciudadanía: 44 44144
Conmutador 385 55 55

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Limpieza profunda de ventanas y vidrios de fachadas



Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD)
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Sede edificio Alcaldía de Medellín –Sótano A Zona de Lactancia

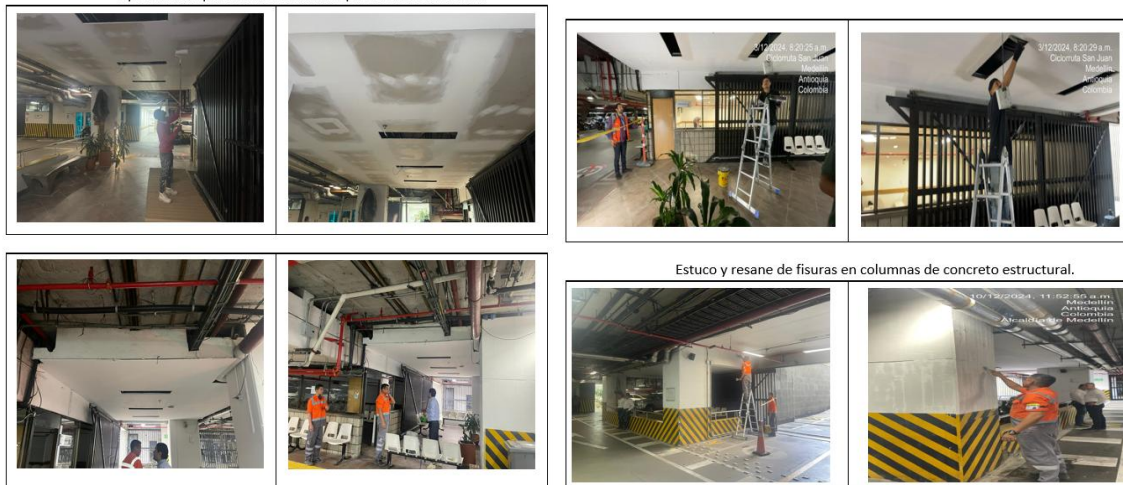


Demolición de muro para instalación de puerta que da ingreso a zona de lactancia que funcionara en la oficina de raditaciones

Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD) Comuna 10 – La Candelaria Secretaría de Suministros y Servicios

Sótano A - Parqueadero (Zona de Pool de Conductores)

Aplicación de pintura en el cielo falso previamente instalado.

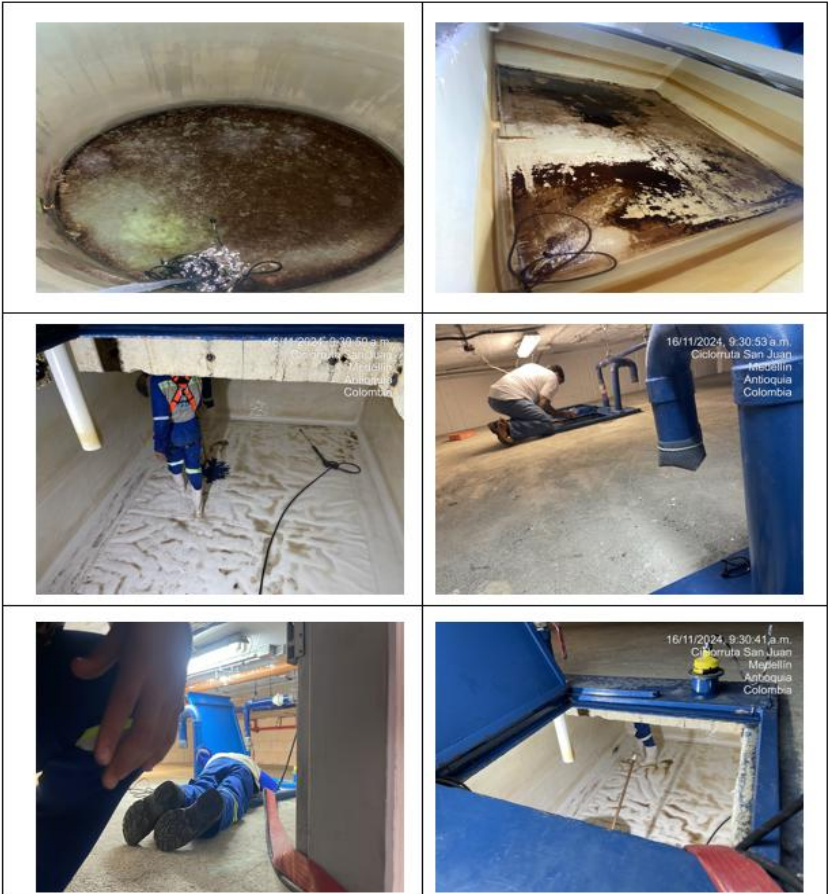


Estuco y resane de fisuras en columnas de concreto estructural.

Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD) Comuna 10 – La Candelaria Secretaría de Suministros y Servicios

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

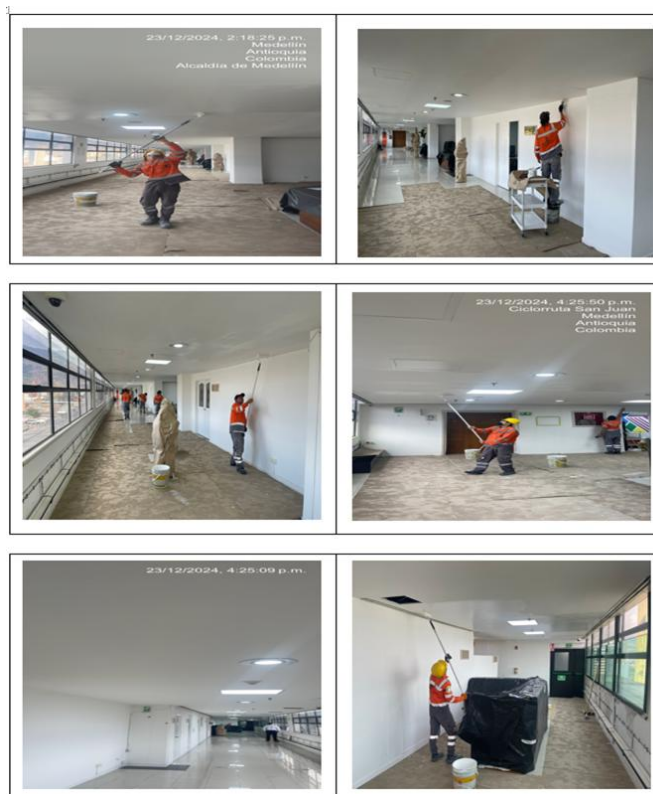
LAVADO DE TANQUES DE AGUA POTABLE
Sótano y piso 13 lados oriental y occidental



Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD)
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Pintura en muros y cielos del pasillo y entrada a oficinas

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD)
 Comuna 10 – La Candelaria
 Secretaría de Suministros y Servicios

Mantenimiento y renovación de la plazoleta central del CAD



Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD)
 Comuna 10 – La Candelaria
 Secretaría de Suministros y Servicios

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		



Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD)
 Comuna 10 – La Candelaria
 Secretaría de Suministros y Servicios

Mantenimiento UMA CAD y Plaza de la Libertad



Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD)
 Comuna 10 – La Candelaria
 Secretaría de Suministros y Servicios

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

Instalación Luminarias LED



Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD)
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Instalación de Sistemas de Apantallamiento del CAD



Mantenimiento Centro Administrativo Distrital (CAD)
Comuna 10 – La Candelaria
Secretaría de Suministros y Servicios

Conceptos o falta de unidad de criterios en la contratación referentes a los servicios que se adelantan en la Unidad que generan inconvenientes pues no se contrata a tiempo lo requerido.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

El personal de planta para el equipo de obras electromecánicas es insuficiente, las funciones sobrepasan la capacidad operativa del mismo.

Contratación permanente de personal operativo que apoye la atención de Arandas, toda vez que el personal propio es insuficiente.

Informe sobre la contratación de la unidad

Contrataciones realizadas durante el año 2025

Tabla 68. Seguimiento contratación

OBRAS CIVILES		
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor
4600105989 de 2025 / CONSORCIO OBRAS CIVILES	Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito - Lote 1	\$ 2.365.648.386
4600105965 de 2025 / CONSORCIO GMJ DISTRITAL 25	Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito - Lote 2	\$ 3.977.155.312
4600105967 de 2025 / INGEVAL SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito	\$ 463.616.330
4600106089 de 2025 / CONSORCIO SAN ANDRES 25	Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas	\$ 3.012.885.157
4600106093 de 2025 / LITORAL CONSULTING SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas	\$ 629.168.299
4600106220 DE 2024 / CONSORCIO SIAMED	Diagnóstico y diseño de las redes hidrosanitarias del edificio donde funciona el Distrito de Medellín y su Concejo	\$ 889.655.019
4600104607 de 2025 / JOAN FERNEY ZULETA GAVIRIA	Prestación de servicios Profesionales Especializados y de apoyo a la gestión en la Unidad de Mantenimiento	\$ 49.463.333
4600105018 de 2025 / JUAN DAVID LOPEZ BEDOYA	Prestación de servicios Profesionales Especializados y de apoyo a la gestión en la Unidad de Mantenimiento	\$ 47.333.333
OBRAS ELECTROMECAICAS		
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor
4600105394 de 2025 / OTIS INTERNATIONAL	Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores marca OTIS	\$ 233.083.315
4600105262 de 2025 / YM SEGURIDAD	Prestar el servicio de mantenimiento de la red contra incendios del CAD y de las sedes administradas por la Secretaría de Suministros y Servicios	\$ 657.609.677
4600106026 de 2025 / CONSORCIO OBRAS ELECTROMECAICAS 2025	Mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del distrito	\$ 2.169.747.342

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

4600106048 de 2025 / CIVING INGENIEROS CONTRATISTAS SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al contrato de mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del distrito	\$ 469.360.445
4600106028 de 2025 / EPM	Contrato interadministrativo para el mantenimiento y la renovación de los sistemas eléctricos en media tensión y sistemas complementarios del Distrito de Medellín	\$ 2.171.200.000
MUEBLES		
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor
4600104848 de 2025 / EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 1 Mobiliario	\$ 319.583.763
4600104855 de 2024 / EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 2 Plotters y Sistemas de Impresión	\$ 360.000.000
4600104856 de 2025 / SERTECOPY SAS	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 3 Electrodomésticos	\$ 346.500.000
4600104857 de 2025 / SERTECOPY SAS	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 4 Máquinas y Herramientas	\$ 22.000.000
4600105259 de 2025 / DOXA INTERNATIONAL	Servicio de calibración y adquisición de equipos de medición para el Programa de Aseguramiento Metrológico (PAME) del Municipio de Medellín	\$ 140.000.000
4600104644 de 2025 / WINMEDIK EQUIPMENT S.A.S	Servicio de mantenimiento a equipos biomédicos	\$ 45.000.000

Fuente: Creación Propia

Estado de los contratos del año 2025

Tabla 69. Estado de contratos

OBRAS CIVILES			
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor	Estado
4600105989 de 2025 / CONSORCIO OBRAS CIVILES	Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito - Lote 1	\$ 2.365.648.386	En ejecución - Hasta el 19/04/2026
4600105965 de 2025 / CONSORCIO GMJ DISTRITAL 25	Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito - Lote 2	\$ 3.977.155.312	En ejecución – Hasta el 20/04/2026
4600105967 de 2025 / INGEVAL SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en los bienes inmuebles propiedad del Distrito	\$ 463.616.330	En ejecución – Hasta el 27/04/2026
4600106089 de 2025 / CONSORCIO SAN ANDRES 25	Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas	\$ 3.012.885.15	En ejecución – Hasta el 20/03/2026

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

4600106093 de 2025 / LITORAL CONSULTING SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal al contrato de Mantenimiento y renovación de obras civiles en inmuebles propiedad del Distrito al servicio de dependencias específicas	\$ 629.168.299	En ejecución – Hasta el 20/03/2026
4600106220 DE 2024 / CONSORCIO SIAMED	Diagnóstico y diseño de las redes hidrosanitarias del edificio donde funciona el Distrito de Medellín y su Concejo	\$ 889.655.019	En ejecución – Hasta el 25/03/2026
4600104607 de 2025 / JOAN FERNEY ZULETA GAVIRIA	Prestación de servicios Profesionales Especializados y de apoyo a la gestión en la Unidad de Mantenimiento	\$ 49.463.333	Terminado - En informe final no requiere liquidación
4600105018 de 2025 / JUAN DAVID LOPEZ BEDOYA	Prestación de servicios Profesionales Especializados y de apoyo a la gestión en la Unidad de Mantenimiento	\$ 47.333.333	Terminado - En informe final y liquidación
OBRAS ELECTROMECAÑICAS			
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor	Estado
4600101904 de 2024 / OTIS INTERNATIONAL	Modernización ascensores del Centro Administrativo Distrital - CAD	\$ 1.543.908.382	En ejecución – Hasta el 28 de febrero de 2026
4600105394 de 2025 / OTIS INTERNATIONAL	Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores marca OTIS	\$ 233.083.315	En ejecución - Hasta el 31/03/2026 Requiere ampliación para la vigencia 2026 con adición hasta el 50% del valor del contrato por continuidad del servicio
4600105262 de 2025 / YM SEGURIDAD	Prestar el servicio de mantenimiento de la red contra incendios del CAD y de las sedes administradas por la Secretaría de Suministros y Servicios	\$ 657.609.677	Terminado - En informe final y liquidación
4600106026 de 2025 / CONSORCIO OBRAS ELECTROMECAÑICAS 2025	Mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del Distrito	\$ 2.169.747.342	En ejecución - Ampliado hasta el 13/03/2026 (En proceso sancionatorio)
4600106048 de 2025 / CIVING INGENIEROS CONTRATISTAS SAS	Interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al contrato de mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del Distrito	\$ 469.360.445	En ejecución - Ampliado hasta el 20/03/2026
4600106028 de 2025 / EPM	Contrato interadministrativo para el mantenimiento y la renovación de los sistemas eléctricos en media tensión y sistemas complementarios del Distrito de Medellín	\$ 2.171.200.000	En ejecución - Ampliado hasta el 24/02/2026 Requiere ampliación para la vigencia 2026 hasta el 30 de septiembre de 2026
MUEBLES			
Contrato/ Contratista	Objeto	Valor	Estado
4600104848 de 2025 / EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 1 Mobiliario	\$ 319.583.763	Terminado - En informe final y liquidación
4600104855 de 2024 / EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 2 Plotters y Sistemas de Impresión	\$ 360.000.000	Terminado - En informe final y liquidación

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

4600104856 de 2025 / SERTECOPY SAS	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 3 Electrodomésticos	\$ 346.500.000	Terminado - En informe final y liquidación
4600104857 de 2025 / SERTECOPY SAS	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles - LOTE 4 Máquinas y Herramientas	\$ 22.000.000	Terminado - En informe final y liquidación
4600105259 de 2025 / DOXA INTERNATIONAL	Servicio de calibración y adquisición de equipos de medición para el Programa de Aseguramiento Metrológico (PAME) del Municipio de Medellín	\$ 140.000.000	En ejecución - Ampliado hasta el 28/02/2026
4600104644 de 2025 / WINMEDIK EQUIPMENT S.A.S	Servicio de mantenimiento a equipos biomédicos	\$ 45.000.000	Terminado - En informe final y liquidación

Fuente: Creación Propia

Estado de las liquidaciones pendientes

Tabla 70. Estado de liquidaciones

Contrato	Contratista	Interventor/Supervisor	Estado
4600094380 de 2022	CARLOS ADOLFO DAZA	Consortio Medellín 2022/Carlos Wilder Álvarez	Liquidado mediante Resolución 202550102326 del 12 de diciembre de 2025
4600094413 de 2022	CONSORCIO MEDELLIN 2022	Carlos Wilder Álvarez	Terminado, sin liquidar Nota: el contratista de interventoría ofició a la entidad porque CARLOS DAZA no entrega la información faltante y que él no es responsable de ello y que se le debe liquidar el contrato de él.
4600095527 de 2022	RIGOBERTO LÓPEZ PINEDA	Augusto Javier Muñoz Vargas	Terminado el 11/04/2023 Proceso sancionatorio Resolución recurso de reposición 202450088799 proceso sancionatorio - 14/11/2024 Procede liquidación judicial
4600097864 de 2023	OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA	Daniel Gómez Gómez	Caso CSC 167 en revisión por parte de la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, desde 24 de junio de 2024. El 9 de octubre de 2025 se remitió al contratista para firma de acta, el contratista informa que no realizará la firma del acta hasta que no se proceda con la devolución de retención de contribución especial efectuada aun cuando el contrato era prestación de servicios. están en proceso de reclamación con la Secretaría de Hacienda
4600098047 de 2023	GEMIMEB SAS	Liborio de Jesús Duque G.	El acta fue enviada inicialmente para revisión el día 16/06/2024; el día 23/09/2024 se solicita se cargue a través del CSC; de ahí en adelante se han hecho una cantidad de ajustes solicitadas por los apoyos y el día 27/01/2026 finalmente se concilia con la Coordinadora Jurídica el acta; el

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

			apoyo jurídico le hará los ajustes acordados y la devolverá al Supervisor para que gestione la respectiva firma del contratista.
4600099148 de 2023	UNIVERSAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Jeffrey Valdés Granada	Revisión acta de liquidación - desde el 9 de septiembre 2025, se completaron los requerimientos de paz y salvo requeridos del acta de liquidación, a la espera de respuesta por parte de los revisores
4600099329 de 2023	MATTUR SAS	Oscar Darío Arteaga Toro	El 19 de noviembre de 2025 se tuvo fallo absolutorio del proceso, en espera desde esa fecha a que apoyos realicen la revisión y ajustes jurídicos del caso de Aranda asignado al acta de liquidación
4600099633 de 2023	GREEN DESIGNS SAS	Isabel Cristina Ortiz G.	En acta de liquidación: En revisión de observaciones enviadas el 02/02/2026 para generar la respuesta respectiva
4600102656 de 2024	CONSORCIO BIENES KASAF	Nogal / Ana María Lopera G.	Terminado, en proceso de elaboración de informe final y acta de liquidación
4600103074 de 2024	CORPORACIÓN DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS - CORPOCIA	Nogal / Ana María Lopera G.	Terminado, en proceso de elaboración de informe final y acta de liquidación
4600102637 de 2024	NOGAALL SAS	Ana María Lopera G.	Terminado, en proceso de elaboración de informe final y acta de liquidación
4600103230 de 2024	MEGACONSTRUCCIONES MEDELLIN SAS - MEGAMED SAS	Sading Group / Carlos Wilder Álvarez Yepes	Terminado, en proceso de elaboración de informe final y acta de liquidación
4600102471 de 2024	DIARQCO CONSTRUCTORES SAS	Sading Group / Alberto Luis Perea	Terminado, en proceso de elaboración de informe final y acta de liquidación
4600103277 de 2024	SADING GROUP SAS	Carlos Wilder Álvarez Yepes	Terminado, en proceso de elaboración de informe final y acta de liquidación
4600102896 de 2024	SADING GROUP SAS	Alberto Luis Perea	Terminado, en proceso de elaboración de informe final y acta de liquidación
4600101847 de 2024	OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA	Daniel Gómez Gómez	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

4600102572 de 2024	UT COINSI FEXXA	Mattur SAS / Oscar Darío Arteaga T.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600102558 de 2024	MATTUR SAS	Oscar Darío Arteaga T.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600102131 de 2024	EDUARD YECID MORENO VELASCO - BIOEMEDIC	Liborio de Jesús Duque G.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600102119 de 2024	DOXA INTERNACIONAL	Liborio de Jesús Duque G.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600102342 de 2024	AMI SOLUCIONES INTEGRALES	Liborio de Jesús Duque G.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600104848 de 2025	EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT	Liliana María Duque H.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600104855 de 2025	EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT	Liliana María Duque H.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600104856 de 2025	SERTECOPY SAS	Liliana María Duque H.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600104857 de 2025	SERTECOPY SAS	Liliana María Duque H.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600104644 de 2025	WINMEDIK EQUIPMENT S.A.S	Liborio de Jesús Duque G.	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación
4600105262 de 2025	YM SEGURIDAD	Jeffrey Valdés Granada	Terminado en proceso de informe final y acta de liquidación

Fuente: Creación Propia

Implementar un sistema de telegestión para la administración del mantenimiento de los sistemas del CAD, que permita el monitoreo, control y operación remota en tiempo real de equipos e instalaciones mediante el uso de sistemas de comunicación y herramientas de software especializadas.

Gestionar la asignación de recursos suficientes para la ejecución de los mantenimientos y renovaciones requeridos en los sistemas electromecánicos y civiles, con el fin de garantizar su adecuada operación y sostenibilidad.

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

Personal: La Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional, en cumplimiento de las obligaciones viene ampliando su misionalidad y recibiendo los procesos que, según el Decreto 883 de 2015, deberían estar a cargo de las dependencias responsables; el cumplimiento a dichos procesos se ve afectado

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

por la falta de capacidad y cantidad de servidores de la Unidad, por lo cual se hace necesario ampliar la cantidad de colaboradores bien sea de planta o de personal contratista; las nuevas obligaciones contemplan materia ambiental, eficiencia energética, ampliación del sistema de gestión ambiental a sedes externas, AVL de las Secretarías de Movilidad, Infraestructura Física, Mujeres, DAGRD - Bomberos, Inclusión Social y Familia, proceso de transporte de carga de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, entre otros.

Presupuesto: Aunque se ha venido gestionando el tema de la asignación presupuestal, se hace necesario alertar que ante la no compra de vehículos para renovar el parque automotor del Distrito de Medellín, los costos de mantenimiento continuarán creciendo de manera exponencial y se requerirá permanentemente de un aumento en el presupuesto de estos para su mantenimiento, toda vez que son vehículos viejos, con un alto kilometraje y cuyos repuestos se hacen cada vez más costosos.

Contratación de la Unidad

La Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional gestionamos la suscripción de 38 contratos en la vigencia 2024, de los cuales 4 se declararon desiertos y 2 quedaron pendientes de iniciar para el año 2025, esta contratación tuvo un valor superior a los \$100.000.000.000, supervisando, entre otros, contratos genéricos para varias dependencias del Distrito, como, contratos de aseo por más de 16.000.000.000 para 9 dependencias, transporte de pasajeros por más de 29.000.000.000 para 25 dependencias y contratos de vigilancia por más de 57.000.000.000 para 11 dependencias.

Tabla 71. Seguimiento contratos

Tipo de Servicio contratado	Contrato	Valor	Estado
Aseo	4600101071	8.189.125.677	Liquidado
Aseo	4600102491	7.923.600.817	En Ejecución
Basura Cero	4600101898	13.963.460	Terminado
Combustible	4600100722	3.085.827.787	En Ejecución
Tablet PESV	4600102123	29.491.200	Terminado
Compra Maquinaria	4600101300	261.410.585	Terminado
Compra Motocicletas	4600102039	5.852.336.369	Terminado
Compra Pesados	37516	0	Desierto
Compra Vehículos	4600103262	1.586.714.273	Terminado
Compra Vehículos – Patrullas	37505	0	Desierto
Compra Vehículos – Patrullas	37861	0	Desierto
Compra Vehículos – Patrullas	4600103033	661.115.619	Terminado
Fumigación	4600101723	100.000.000	En Ejecución

Gas Natural Vehicular	4600101074	485.456.303	En Ejecución
Huella de Carbono	4600101802	19.485.060	Terminado
ISO 14001:2015	4600101102	5.712.000	Terminado
Lavado de Vehículos	4600101325	69.072.000	En Ejecución
Mantenimiento Chevrolet - Pesado	4600101719	420.000.000	En Ejecución
Mantenimiento Livianos VM	4600101821	840.000.000	Terminado
Mantenimiento Livianos VM	4600103222	594.304.181	En Ejecución
Mantenimiento Maquinaria	4600101721	240.000.000	En Ejecución
Mantenimiento Motos VM	4600102003	310.000.000	Terminado
Mantenimiento Motos VM	38340	160.158.662	Adjudicado
Mantenimiento Pesados VM	4600101720	320.000.000	En Ejecución
Mantenimiento Toyota	4600101820	936.448.482	En Ejecución
Mantenimiento Yamaha	4600102004	320.000.000	Terminado
Mantenimiento Yamaha	38340	454.032.646	Adjudicado
Plan de Manejo de Residuos	4600102769	32.745.393	Terminado
Rampas Electrohidráulicas	4600103062	120.637.083	Terminado
Revisión Técnico Mecánica	37567	0	Desierto
Revisión Técnico Mecánica	4600103223	191.504.510	En Ejecución
Servicio de AVL	4600102002	234.943.454	En Ejecución
Software SIGAI	4600101263	549.791.098	En Ejecución
Transporte Buses	4600102281	17.786.365	Terminado
Transporte Camionetas	4600101422	29.378.760.052	En Ejecución
Transporte Carga	4600101414	877.210.000	En Ejecución
Vigilancia	4600101084	57.401.987.190	En Ejecución

Fuente: Creación Propia

La Unidad a la fecha tiene 48 contratos pendientes de liquidación, de los cuales se tienen 11 de la vigencia 2022, 21 de la vigencia 2023 y 16 de la vigencia 2024. En el año 2024 se liquidaron 13 contratos; 0 contratos con pérdida de competencia y 0 contratos con procesos jurídicos.

Actualmente se tienen 2 contratos con alerta de pérdida de competencia por faltarle menos de 200 días para esto, ya fueron solicitados apoyos a la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, adscrita a la Secretaría de Suministros y Servicios, los cuales son 4600094453 de Vigilancia y 4600094984 de Huella de Carbono.

Para el 2024 y por medio de contratos de vigilancia y aseo, se dio cubrimiento a las diferentes sedes del Distrito, distribuidas así:

Tabla 72. Seguimiento Aseo y Vigilancia

Sedes atendidas	2024
Vigilancia	219

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Aseo	204

Fuente: Creación Propia

Gestión ambiental

La mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental Institucional, los programas que lo conforman y el mantenimiento de las certificaciones logradas Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma técnica ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Basura Cero y Carbono Neutro, logrando así posicionar a la entidad como referente en sostenibilidad en el sector público a nivel nacional y alcanzando instancias internacionales.

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

Continuar fortaleciendo los equipos de supervisión con capacitaciones integrales desde lo precontractual, la ejecución hasta la etapa post contractual con lineamientos claros desde los procesos estratégicos, pasando por los misionales y de apoyo y teniendo presente las recomendaciones de los procesos de evaluación y mejora con el propósito de que el Distrito continúe siendo un referente en temas de transparencia y contratación.

Analizar y actualizar la Circular 031 de 2014, que tiene que ver con la política de reintegro, cumpliendo con las normas de gestión de bienes.

Gestionar ante la Secretaría de Hacienda la consecución de presupuesto solicitado para el cumplimiento del PAA, dado que año tras año hacen recorte del mismo, lo que se ve afectado en la contratación que se tenía planeada para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos pesados, maquinaria, equipos y livianos de propiedad del Distrito de Medellín y para el suministro de combustible.

La compensación de emisiones de gases de efecto invernadero que garantiza carbono neutralidad de la entidad en el alcance certificado del Centro Administrativo Distrital (CAD), depende de la capacidad de reforestación y/o disponibilidad de créditos de carbono. Actualmente, estos créditos están próximos a caducar debido a la pausa en la certificación de proyectos de reforestación gestionados por la Secretaría de Medio Ambiente, los cuales permitieron mantener durante cuatro años el galardón otorgado por ICONTEC.

Contratación de la Unidad

Tabla 73. Seguimiento contratación

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Departamento de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

TIPO DE SERVICIO CONTRATADO	CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATO	ESTADO
Mantenimiento vehículos marca Toyota	4600105293 de 2025	\$ 1.024.677.368	Terminado
Mantenimiento vehículos livianos varias marcas	4600105292 de 2025	\$ 1.497.760.918	En ejecución
Lavado de vehículos livianos y motocicletas	4600105236 de 2025	\$ 120.454.201	En ejecución
Mantenimiento de motocicletas	4600105383 de 2025	\$ 1.072.224.568	En ejecución
Suministro de combustible líquido	4600104507 de 2025	\$ 5.410.233.918	En ejecución
Suministro de gas natural vehicular	4600104537 de 2025	\$ 550.646.400	Terminado
Mantenimiento Chevrolet - Pesado	4600105475 de 2025	\$ 420.000.000	En ejecución
Mantenimiento Pesados varias marcas	4600105476 de 2025	\$ 411.000.000	En ejecución
Mantenimiento Maquinaria	4600105477 de 2025	\$ 300.000.000	En ejecución
Revisión Técnico Mecánica	4600103223 de 2024	\$ 191.504.510	Terminado
Transporte Carga - Lote 2	4600104899 de 2025	\$ 3.497.055.393	En ejecución
Transporte Carga - Lote 3	4600104900 de 2025	\$ 1.100.000.000	En ejecución
Proceso 9015792 - Mantenimiento Toyota	40374	0	Desierto
Proceso 9015854 - Mantenimiento Toyota	40881	0	Revocado
		\$ 15.595.557.276	
Contratos Aseo	4600104483	\$ 7.935.501.264	
Contratos Aseo	4600105553	\$ 6.371.173.828	
Contrato Vigilancia	4600105004	\$ 35.177.912.263	
		\$ 49.484.587.355	
Auditoría Interna al Sistema de Gestión Ambiental Institucional SIGAMI bajo la Norma ISO 14001:2015	4600104559	\$ 5.712.000	Terminado
Auditoría de Seguimiento NTC ISO 14001:2015	4600104745	\$ 6.069.000	Terminado
Sanitarios naturales para mascotas	4600105155	\$ 49.138.927	Suspendido
Auditoria de seguimiento Carbono Neutro	4600105239	\$ 32.701.966	Terminado
Auditoria de Seguimiento Sistema de Gestión Basura Cero	4600106083	\$ 15.679.440	Terminado

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Suministro de equipos e insumos para el PMIRS	4600106160	\$ 221.265.000	En ejecución
		\$ 330.566.333	
VALOR TOTAL CONTRATOS		\$ 65.410.710.964	

Fuente: Creación Propia

Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

Continuar con la implementación de la creación y gestión de órdenes de trabajo mediante el aplicativo SIGAI, teniendo en cuenta que ya se inició una prueba piloto con el contrato de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos livianos de varias marcas, y extender su aplicación a los demás contratos de mantenimiento de vehículos.

Gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios para la renovación del parque automotor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante la incorporación de vehículos acordes con las necesidades de la Administración Distrital y en concordancia con las políticas ambientales vigentes.

Realizar la caracterización de los residuos sólidos generados en los edificios CAD, Carré y Vásquez.

Avanzar en la preparación documental, técnica y de recursos necesarios para la obtención de las certificaciones de Carbono Neutro y del Sistema de Gestión Basura Cero.

Realizar seguimiento permanente a la ejecución presupuestal y operativa de los contratos de aseo y vigilancia.

Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos contractualmente en todas las sedes de la Administración Distrital.

Evaluar posibles ajustes en la cobertura de personal y recursos de seguridad, de acuerdo con las necesidades institucionales identificadas.

Fortalecer la implementación de herramientas tecnológicas para el monitoreo, control y seguimiento de la prestación de los servicios.

Revisar y actualizar los planes de contingencia frente a riesgos de seguridad y atención de emergencias.

3. Detalle sobre la situación de los recursos

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

3.1 Información sobre recursos financieros:

La ejecución presupuestal de la Secretaría de Suministros y Servicios durante el periodo 2024 al 30 de junio de 2026 fue:

- 2024 la ejecución es del 93,43%, el presupuesto fue de \$153.772.054.012 y lo ejecutado es de \$143.661.611.140.
- 2025 la ejecución fue del 86,37%, el presupuesto asignado fue de \$185.317.552.236, con una ejecución de \$160.063.962.294.
- 2026 al corte de 31 de mayo la ejecución a la fecha es de 55,52%.

Ver evidencias:

2024 EJECUCION GASTOS DIC 70700000 SyS
2025 EJECUCION GASTOS DIC 70700000 SyS
2026 EJECUCIÓN GASTOS MAYO 70700000 SyS

3.2 Información sobre recursos físicos:

Se anexan los siguientes archivos:

- Bienes Muebles SyS
- Bienes Inmuebles SyS, ver nota.

Nota: Para la correcta lectura de la información, es importante tener en cuenta que en este reporte se relacionan los lotes cuyas construcciones están bajo la administración de terceros (como el INDER), situación que obedece a que en las actas correspondientes solo figuran las construcciones, ya que los lotes no son objeto de cesión para su administración.

Además, es importante aclarar que, la información que se remite se trata de un archivo en formato Excel, el cual contiene registros contables, toda vez que, en el módulo de activos fijos del sistema SAP se carga de forma independiente el lote y cada una de las unidades de construcción que conforman un bien inmueble, es decir, un solo bien inmueble puede tener varios registros contables (lote, construcción, mejoras, etc.). Aunado a lo anterior, se indica que, desde esta Dependencia nos encontramos realizando una depuración, verificación y actualización de los datos registrados en el aplicativo, así como su destinación o

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

uso, además de la identificación correcta del responsable o administrador del bien inmueble

3.3 Información sobre recursos humanos:

Período de inicio: 01 de enero de 2024 – hasta 30 de junio de 2026

CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

CORTE	TOTAL NUMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Al iniciar la gestión	5	5	0
Al culminar la gestión	7	7	0

CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CORTE	TOTAL NUMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Al iniciar la gestión	240	228	12
Al culminar la gestión	230	199	31

CARGOS DE TRABAJADOR OFICIAL

CORTE	TOTAL NUMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Al iniciar la gestión	15	15	0
Al culminar la gestión	10	10	0

Ver evidencia:
Información Talento Humano

4. Informe sobre los programas y proyectos ejecutados

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Se adjuntan archivos en formato PDF con la información requerida, correspondiente a la consolidación que realiza la Unidad de Seguimiento al Plan de Desarrollo:

Reporte de la formulación del Plan Indicativo 2024-2027 - Formula_PI_2024-2027
 Reportes de la formulación del Plan de Acción 2024 - FomulacionPA2024
 Reportes de la formulación del Plan de Acción 2025 - Formulacion_PA_2025
 Reportes de la formulación del Plan de Acción 2026 - Formulacion_PA_2026
 Informe de seguimiento Plan Indicativo corte 30 de abril de 2026 - Sgto_PI_30Abr2026
 Informe de seguimiento Plan de Acción corte 30 de abril de 2026 - Sgto_PA_30Abr2026

De igual manera la información adjunta, se encuentra publicada en la página Web institucional (Instrumentos de seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital), donde puede ser consultada a través del siguiente link:
<https://www.medellin.gov.co/es/plan-de-desarrollo/>

5. Informe sobre la contratación de la Dependencia

- Resumen de los contratos ejecutados en cada una de las vigencias fiscales, por modalidad.

La siguiente información corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 y el 30 de junio de 2026:

Contratación con recursos del despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios, por valor de los pedidos de los contratos y número, contratos ejecutados o en ejecución suscritos en el periodo.

Secretaría de Suministros y Servicios								
Año	# y valor / Modalidad	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa	Régimen Especial	Total
2024	Número de contratos	8	2	32	12	27		81
	Valor contratos	\$ 41.968.803.259	\$ 1.391.451.084	\$ 26.376.049.055	\$ 685.548.835	\$ 53.691.067.931		\$ 124.112.920.164
2025	Número de contratos	10	4	27	10	31	1	83
	Valor contratos	\$ 37.573.929.537	\$ 1.774.034.110	\$ 25.744.234.738	\$ 644.871.492	\$ 59.310.128.365	\$ 496.327.806	\$ 125.543.526.048
2026	Número de contratos			15	8	7		30
	Valor contratos			\$ 20.064.704.598	\$ 354.626.347	\$ 43.162.653.884		\$ 63.581.984.829

FUENTE: Sistema de Seguimiento a la Contratación, número y valor por Grupo de Compras del Pedido.
 PERIODO: 01 de enero de 2024 al 30 de junio de 2026

- Relación por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el periodo entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro, de los contratos en proceso y ejecutados de acuerdo con los objetos contractuales

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

(prestación de servicios. adquisición de bienes, suministro, mantenimiento, asesorías, consultorías, concesiones, Fiducias, etc.) y modalidades de contratación.

Contratos de Obra Pública con recursos de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Secretaría de Suministros y Servicios				
Año	# y valor / Modalidad	Licitación Pública	Selección Abreviada	Total
2024	Número de contratos	2	2	4
	Valor contratos	\$ 3.559.153.824	\$ 2.757.686.006	\$ 6.316.839.830
2025	Número de contratos	4		4
	Valor contratos	\$ 7.944.667.851		\$ 7.944.667.851

FUENTE: Sistema de Seguimiento a la Contratación, número y valor por Grupo de Compras del Pedido.

PERIODO: 01 de enero de 2024 al 30 de junio de 2026. Contratos de Obra Pública

Nota: Se adjunta detalle en archivo Excel el cual se anexa al informe, ver: Contratación vigencias 2024_2025_2026.xlsx

6. Informe consolidado sobre defensa jurídica

Se anexan el siguiente archivo:

Procesos judiciales SyS

Informe procesos sancionatorios adelantados y en curso

7. Informe sobre organización y procedimientos del Sistema Integral de Gestión

7.1 Documentación del modelo de operación para los procesos a cargo:

Desde la Secretaría de Suministros y Servicios se direccionan tres (3) procesos que corresponden al nivel de apoyo según el Modelo de Operación por Procesos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a continuación, se presenta la documentación que a la fecha de corte 30 de junio de 2026 se encuentra disponible en la herramienta Isolución, a la cual se puede ingresar digitando la siguiente información: Usuario = consultasig Clave = medellin123, da clic en la opción de “documentación” y luego clic en “Listado Maestro de Documentos”, seleccione la opción “Otros Filtros” y realiza la

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

búsqueda según tu necesidad (nombre del documento o código de este si lo tiene). <https://www.medellin.gov.co/Isolucion/PaginaLogin.aspx>

Proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes – GECCO

Resumen

Tabla 74. Resumen documentos del proceso GECCO

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD
Caracterización de procesos	1
Documento específico	23
Formato	115
Instructivo	11
Manual	6
Procedimiento	14
Servicio	3
Total general	173

Fuente: Isolución-Listado Maestro de Documentos
Fecha de corte: 30 de junio de 2026

Relación de todos los documentos

Tabla 75. Documentos del proceso GECCO

Código	Título Documento	Plantilla	Fecha Aprobación
CA-GECCO-001	CA-GECCO Gestión de Compras Públicas Transparentes	Caracterización de procesos 2013	17-sep-24
DE-GECCO-015	DE-GECCO Resolución 67862 - Guía Metodológica y Modelo para el Cálculo del Factor Multiplicador	Documento específico	27-jun-23
DE-GECCO-026	DE-GECCO Guía Supervisores Centro de Servicios Compartidos	Documento específico	23-sep-24
DE-GECCO-023	DE-GECCO Metodología Realización Audiencia de Adjudicación	Documento específico	7-mar-25
DE-GECCO-020	DE-GECCO Guía para la Elaboración de Especificaciones Técnicas	Documento específico	26-mar-25
DE-GECCO-022	DE-GECCO Guía para Elaborar Estudios Previos	Documento específico	10-jul-25

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

DE-GECO-018	DE-GECO Guía Metodológica y Modelo para el Cálculo del AIU Obra Pública	Documento específico	14-jul-25
DE-GECO-027	DE-GECO Planeación y Selección BMC	Documento específico	12-sep-25
DE-GECO-001	DE-GECO Guía Ejecución Contractual	Documento específico	15-sep-25
DE-GECO-011	DE-GECO Generalidades Supervisión e Interventoría	Documento específico	15-sep-25
DE-GECO-029	DE-GECO Adición o Prórroga BMC	Documento específico	16-sep-25
DE-GECO-014	DE-GECO Guía Estatal Procedimiento Sancionatorio Contractual	Documento específico	16-sep-25
DE-GECO-012	DE-GECO Guía Liquidación de los Contratos	Documento específico	16-sep-25
DE-GECO-028	DE-GECO Ejecución BMC	Documento específico	16-sep-25
DE-GECO-013	DE-GECO Manejo de Anticipos	Documento específico	16-sep-25
DE-GECO-004	DE-GECO Planificación y Control de las Salidas Finales para los Grupos de Valor	Documento específico	12-dic-25
DE-GECO-003	DE-GECO Mapa y Plan de tratamiento de Riesgos	Documento específico	18-dic-25
DE-GECO-008	DE-GECO Acuerdo de Nivel de Servicios Procesos de Gestión de Compras Públicas Transparentes y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	Documento específico	23-dic-25
DE-GECO-025	DE-GECO Mapa y Plan de Tratamiento de Oportunidades	Documento específico	16-feb-26
DE-GECO-007	DE-GECO Anexos a los Pliegos de Condiciones.	Documento específico	21-abr-26
DE-GECO-010	DE-GECO Metodología de Abastecimiento Estratégico	Documento específico	19-may-26
DE-GECO-021	DE-GECO Guía para la Realización de Eventos Sostenibles	Documento específico	24-jun-26
DE-GECO-009	DE-GECO Identificación Grupos de Valor y Grupos de Interés	Documento específico	25-jun-26
DE-GECO-024	DE-GECO Anexos al Manual de Contratación	Documento específico	1-jul-26

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-GECO-038	FO-GECO Análisis del Sector Económico Contratación Directa y Régimen Especial	Formato	17-abr-24
FO-GECO-037	FO-GECO Análisis del Sector Económico	Formato	23-abr-24
FO-GECO-039	FO-GECO Solicitud Cotización	Formato	23-abr-24
FO-GECO-111	FO-GECO Censo y Diagnóstico Socioeconómico por Hogar/Unidad Económica	Formato	17-may-24
FO-GECO-043	FO-GECO Supervisión Convocatoria Pública Categoría de Eventos, Actividades y Mercadeo	Formato	9-ago-24
FO-GECO-042	FO-GECO Supervisión Interadministrativos Categoría de Eventos, Actividades y Mercadeo	Formato	9-ago-24
FO-GECO-026	FO-GECO Designación de los Responsables	Formato	29-oct-24
FO-GECO-120	FO-GECO Solicitud de Insinuación de Donación	Formato	18-dic-24
FO-GECO-099	FO-GECO Lista de Chequeo Adquisición Bienes Inmuebles	Formato	9-abr-25
FO-GECO-008	FO-GECO Certificado de Contratos	Formato	27-may-25
FO-GECO-122	FO-GECO Compromiso de Cumplimiento en Materia de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	Formato	17-jun-25
FO-GECO-045	FO-GECO Inscripción de Proveedores y Acreedores	Formato	17-jun-25
FO-GECO-089	FO-GECO Invitación Convenios de Asociación con Oferta Económica Definitiva	Formato	1-ago-25
FO-GECO-033	FO-GECO Informe Parcial y/o Final de Interventoría de Obra Pública	Formato	15-ago-25
FO-GECO-003	FO-GECO Incorporación Jurídica de Áreas de Cesión Pública	Formato	25-ago-25
FO-GECO-098	FO-GECO Solicitud de Adquisición de Bienes Inmuebles	Formato	25-ago-25
FO-GECO-124	FO-GECO Solicitud de Características Técnicas Uniformes BMC	Formato	16-sep-25
FO-GECO-018	FO-GECO Acto de Justificación Contratación Directa	Formato	5-nov-25
FO-GECO-077	FO-GECO Acta de Audiencia de Aclaraciones o Riesgos	Formato	12-nov-25
FO-GECO-078	FO-GECO Acta de Audiencia de Adjudicación	Formato	12-nov-25
FO-GECO-080	FO-GECO Aviso Convocatoria Pública	Formato	12-nov-25

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-GECO-083	FO-GECO Anexo al Contrato Inciso 2° Artículo 355 Constitución Política de Colombia	Formato	12-nov-25
FO-GECO-085	FO-GECO Informe de Evaluación - Decreto 092 de 2017	Formato	12-nov-25
FO-GECO-079	FO-GECO Acta de Audiencia de Sorteo	Formato	12-nov-25
FO-GECO-088	FO-GECO Informe Verificación Requisitos Habilitantes - Subasta	Formato	12-nov-25
FO-GECO-091	FO-GECO Resolución de Revocatoria de Apertura	Formato	12-nov-25
FO-GECO-095	FO-GECO Respuesta a Observaciones al Pliego Definitivo	Formato	13-nov-25
FO-GECO-101	FO-GECO Aviso de Limitación Mipymes Mínima Cuantía	Formato	13-nov-25
FO-GECO-086	FO-GECO Informe de Evaluación - Licitación Pública, Menor Cuantía y Concurso de Méritos	Formato	13-nov-25
FO-GECO-090	FO-GECO Resolución de Adjudicación	Formato	13-nov-25
FO-GECO-096	FO-GECO Respuesta a Observaciones al Proyecto de Pliego	Formato	13-nov-25
FO-GECO-105	FO-GECO Justificación Contratación Bienes, Servicios y Obra Pública Genéricos	Formato	13-nov-25
FO-GECO-093	FO-GECO Resolución Declaratoria Desierta	Formato	13-nov-25
FO-GECO-094	FO-GECO Respuesta a Observaciones al Informe	Formato	13-nov-25
FO-GECO-097	FO-GECO Solicitud de Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de Personal para Contratos de Prestación de Servicios	Formato	13-nov-25
FO-GECO-116	FO-GECO Carta de Intención de Donación	Formato	21-nov-25
FO-GECO-119	FO-GECO Insinuación de Donación	Formato	21-nov-25
FO-GECO-106	FO-GECO Consulta de Acuerdo Marco de Precios o Instrumentos de Agregación a la Demanda	Formato	21-nov-25
FO-GECO-107	FO-GECO Solicitud de Inclusión en Catálogo de Acuerdo Marco de Precios	Formato	21-nov-25
FO-GECO-114	FO-GECO Verificación de la Idoneidad y la Experiencia y de la No Obtención Previa de Varias Ofertas	Formato	21-nov-25
FO-GECO-125	FO-GECO Certificación de Especificaciones Técnicas y Presupuesto	Formato	25-nov-25
FO-GECO-118	FO-GECO Contrato de Donación	Formato	25-nov-25

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-GECO-117	FO-GECO Certificado de Donación	Formato	25-nov-25
FO-GECO-127	FO-GECO Acta de Entrega de Inmueble y Autorización de Intervención de Espacio	Formato	25-nov-25
FO-GECO-113	FO-GECO Requerimiento para Justificar Precio Artificialmente Bajo	Formato	15-dic-25
FO-GECO-084	FO GECO Estudios Previos	Formato	18-dic-25
FO-GECO-103	FO-GECO Resolución de Suspensión	Formato	18-dic-25
FO-GECO-081	FO-GECO Comunicación Aceptación Oferta	Formato	18-dic-25
FO-GECO-087	FO-GECO Informe de Evaluación Mínima Cuantía	Formato	18-dic-25
FO-GECO-104	FO-GECO Acta de Entrega de Anticipo	Formato	22-dic-25
FO-GECO-067	FO-GECO Constancia de Citación Personal	Formato	22-dic-25
FO-GECO-066	FO-GECO Informe Solicitud Proceso Sancionatorio	Formato	22-dic-25
FO-GECO-065	FO-GECO Remisión Requerimiento por Presunto Incumplimiento Contractual	Formato	22-dic-25
FO-GECO-052	FO-GECO Designación de Supervisión Unipersonal	Formato	22-dic-25
FO-GECO-073	FO-GECO Constancia de Trámite Resolución Decisión al Contratista	Formato	22-dic-25
FO-GECO-072	FO-GECO Constancia Resuelve Decisión al Contratista y al Garante	Formato	22-dic-25
FO-GECO-071	FO-GECO Constancia Resuelve Recurso de Reposición al Contratista y al Garante	Formato	22-dic-25
FO-GECO-070	FO-GECO Constancia Resuelve Recurso de Reposición al Garante	Formato	22-dic-25
FO-GECO-076	FO-GECO Constancia Firmeza de Resoluciones	Formato	22-dic-25
FO-GECO-075	FO-GECO Constancia Firmeza Resolución Decisión	Formato	22-dic-25
FO-GECO-109	FO-GECO Informe Financiero para Cierre del Proceso Contractual	Formato	22-dic-25
FO-GECO-108	FO-GECO Acta de Cesión del Contrato	Formato	22-dic-25
FO-GECO-110	FO-GECO Informe Jurídico para Cierre del Proceso Contractual	Formato	22-dic-25
FO-GECO-074	FO-GECO Constancia de Trámite Resolución Decisión al Garante	Formato	22-dic-25
FO-GECO-054	FO-GECO Minuta de Modificación	Formato	22-dic-25

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-GECO-059	FO-GECO Solicitud de Modificación, Adición, Ampliación, Suspensión o Reanudación al Contrato	Formato	22-dic-25
FO-GECO-041	FO-GECO Acta de Reanudación	Formato	22-dic-25
FO-GECO-064	FO-GECO Requerimiento Presunto Incumplimiento Contractual	Formato	22-dic-25
FO-GECO-062	FO-GECO Modificación de Designación de Supervisión Especializada	Formato	22-dic-25
FO-GECO-056	FO-GECO Designación de Supervisión Especializada	Formato	22-dic-25
FO-GECO-053	FO-GECO Lista de Chequeo Modificación Contrato	Formato	22-dic-25
FO-GECO-049	FO-GECO Acta de Ejecución Parcial de Contratos o Convenios Interadministrativos	Formato	22-dic-25
FO-GECO-044	FO-GECO Anexo Modificación Contrato Electrónico	Formato	22-dic-25
FO-GECO-069	FO-GECO Constancia Resuelve Recurso de Reposición al Contratista	Formato	22-dic-25
FO-GECO-068	FO-GECO Constancia Trámite de Audiencia Proceso Sancionatorio Contractual	Formato	22-dic-25
FO-GECO-055	FO-GECO Acta de Liquidación	Formato	22-dic-25
FO-GECO-051	FO-GECO Consulta de Supervisión y/o Interventoría	Formato	22-dic-25
FO-GECO-058	FO-GECO Resolución Liquidación Unilateral	Formato	22-dic-25
FO-GECO-057	FO-GECO Recomendaciones Generales para Modificaciones de Contratos	Formato	22-dic-25
FO-GECO-050	FO-GECO Comunicación Terminación Contrato	Formato	22-dic-25
FO-GECO-047	FO-GECO Acta de Suspensión	Formato	22-dic-25
FO-GECO-002	FO-GECO Constancia de Inicio de Ejecución	Formato	22-dic-25
FO-GECO-040	FO-GECO Acta de Terminación	Formato	22-dic-25
FO-GECO-115	FO-GECO Acta de Entrega y Recibo de Donación	Formato	22-dic-25
FO-GECO-007	FO-GECO Hoja Índice Control de Documentos-Lista de Chequeo	Formato	30-dic-25
FO-GECO-082	FO-GECO Contrato	Formato	26-ene-26
FO-GECO-023	FO-GECO Anexo al Convenio Interadministrativo	Formato	26-ene-26

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-GECO-123	FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación	Formato	26-ene-26
FO-GECO-126	FO-GECO Anexo al Contrato Interadministrativo	Formato	26-ene-26
FO-GECO-021	FO-GECO Anexo al Convenio de Asociación	Formato	26-ene-26
FO-GECO-020	FO-GECO Anexo al Contrato	Formato	26-ene-26
FO-GECO-112	FO-GECO Acta de Ajuste Cantidades	Formato	18-feb-26
FO-GECO-128	FO-GECO Acta Comité Interno de Planeación Secretaría de Suministros y Servicios	Formato	13-mar-26
FO-GECO-030	FO-GECO Acta Comité Direcciónamiento Estratégico Contractual.	Formato	13-mar-26
FO-GECO-035	FO-GECO Acta Comité Interno de Planeación	Formato	13-mar-26
FO-GECO-129	FO-GECO Modificación de Designación de Supervisión Unipersonal	Formato	8-abr-26
FO-GECO-025	FO-GECO Pliego de Condiciones Menor Cuantía (Diferente de Obra) - SECOP II	Formato	21-abr-26
FO-GECO-016	FO-GECO- Pliego de Condiciones Licitación Pública (Diferente de Obra) - SECOP II	Formato	21-abr-26
FO-GECO-011	FO-GECO Pliego de Condiciones Mínima Cuantía SECOP II	Formato	21-abr-26
FO-GECO-012	FO-GECO Pliego de Condiciones - Concurso de Méritos SECOP II	Formato	21-abr-26
FO-GECO-121	FO-GECO Certificado Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST	Formato	21-abr-26
FO-GECO-130	FO-GECO Cierre del Expediente del Proceso de Contratación por Pérdida de Competencia para Liquidar Contratos- SECOP II	Formato	8-may-26
FO-GECO-024	FO-GECO Resolución de Apertura	Formato	8-may-26
FO-GECO-060	FO-GECO Transferencia Tipos Documentales para Expedientes Contractuales	Formato	12-may-26
FO-GECO-063	FO-GECO Transferencias Expedientes Contractuales	Formato	12-may-26
FO-GECO-132	FO-GECO Aceptación de Oferta de Donación	Formato	15-may-26

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-GECO-131	FO-GECO Acta de Liquidación Contratos Bolsa Mercantil de Colombia	Formato	20-may-26
FO-GECO-013	FO-GECO Pliego de Condiciones - Subasta Inversa SECOP II	Formato	29-may-26
FO-GECO-022	FO-GECO Adenda	Formato	10-jun-26
FO-GECO-009	FO-GECO Anexo Contrato Prestación de Servicios	Formato	11-jun-26
FO-GECO-005	FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	Formato	24-jun-26
FO-GECO-006	FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	Formato	24-jun-26
FO-GECO-034	FO-GECO Informe Parcial y/o Final de Supervisión de Obra Pública	Formato	24-jun-26
FO-GECO-015	FO-GECO Pliego de Condiciones Licitación Pública (Obra Pública) SECOP II	Formato	25-jun-26
FO-GECO-014	FO-GECO Pliego de Condiciones - Menor Cuantía (Obra Pública) SECOP II	Formato	25-jun-26
IN-GECO-010	IN-GECO Registro de las Hojas de Vida de los Contratistas en el SIGEP II	Instructivo	20-feb-25
IN-GECO-002	IN-GECO Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones en el Sistema de Seguimiento a la Contratación-SAP	Instructivo	21-may-25
IN-GECO-011	IN-GECO Elaboración Estudios Previos en SAP	Instructivo	27-may-25
IN-GECO-005	IN-GECO Gestión de Datos Maestros de Proveedores y Acreedores.	Instructivo	27-may-25
IN-GECO-016	IN-GECO Elaboración y Envío de Solicitudes de Información a Proveedores a través del SECOP II	Instructivo	9-jul-25
IN-GECO-013	IN-GECO Audiencias	Instructivo	21-jul-25
IN-GECO-015	IN-GECO Publicación de Documentos Contractuales SECOP II	Instructivo	15-sep-25
IN-GECO-017	IN-GECO Modificaciones Contractuales SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y SAP	Instructivo	15-sep-25
IN-GECO-007	IN-GECO Ejecución Contractual en SAP	Instructivo	15-sep-25
IN-GECO-009	IN-GECO Organización Técnica de los Expedientes de Contratación	Instructivo	8-may-26

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

IN-GECO-003	IN-GECO Manejo Plataformas SECOP I - SECOP II y TVEC	Instructivo	5-jun-26
MA-GECO-001	MA-GECO Manual de Contratación	Manual	9-jun-23
MA-GECO-003	MA-GECO Uso de la Herramienta Tarifario de Eventos	Manual	8-jul-25
MA-GECO-002	MA-GECO Uso de la Herramienta Hefesto Web	Manual	8-jul-25
MA-GECO-004	MA-GECO Manual Funcional Módulo MM	Manual	23-jul-25
MA-GECO-005	MA-GECO Uso de la Herramienta Odiseo Web	Manual	1-ago-25
MA-GECO-006	MA-GECO Manual de Gestión del Conglomerado Público Pilar de Compras	Manual	23-dic-25
PR-GECO-010	PR-GECO Estudios Previos en SAP	Procedimiento	23-oct-24
PR-GECO-007	PR-GECO Elaborar y Modificar el Plan Anual de Supervisión e Interventoría	Procedimiento	3-dic-24
PR-GECO-006	PR-GECO Planear y Ejecutar la Supervisión e Interventoría del Contrato.	Procedimiento	3-dic-24
PR-GECO-008	PR-GECO Ejecutar el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Contractual	Procedimiento	3-dic-24
PR-GECO-012	PR-GECO Permuta	Procedimiento	12-dic-24
PR-GECO-003	PR-GECO Procedimiento de Selección	Procedimiento	13-dic-24
PR-GECO-011	PR-GECO Contratación Directa-Urgencia Manifiesta	Procedimiento	13-dic-24
PR-GECO-004	PR-GECO Gestión de Proveedores	Procedimiento	16-dic-24
PR-GECO-013	PR-GECO Bienes Inmuebles	Procedimiento	21-ene-25
PR-GECO-014	PR-GECO Dación en Pago	Procedimiento	9-abr-25
PR-GECO-016	PR-GECO Incorporación Jurídica de Áreas de Cesión Pública	Procedimiento	9-abr-25
PR-GECO-015	PR-GECO Donación de Bienes Inmuebles	Procedimiento	9-abr-25
PR-GECO-017	PR-GECO Selección Abreviada Causal Bolsa de Productos a través de la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC)	Procedimiento	17-sep-25
PR-GECO-005	PR-GECO Planeación, Elaboración, Seguimiento y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones	Procedimiento	16-oct-25
SE-GECO-001	SE-GECO Certificado de Contratos	Servicio	27-may-25
SE-GECO-003	SE-GECO Inscripción de Proveedores y Acreedores	Servicio	27-may-25
SE-GECO-002	SE-GECO Escuela de Proveedores	Servicio	27-may-25

Fuente: Isolución-Listado Maestro de Documentos

Fecha de corte: 30 de junio de 2026

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Proceso Administración de Bienes Muebles e Inmuebles - ADMI

Resumen

Tabla 76. Resumen documentos del proceso ADMI

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD
Caracterización de procesos	1
Documento específico	9
Formato	140
Instructivo	5
Manual	2
Procedimiento	33
Total general	190

Fuente: Isolación-Listado Maestro de Documentos

Fecha de corte: 30 de junio de 2026

Relación de todos los documentos

Tabla 77. Documentos del proceso ADMI

Código	Título Documento	Plantilla	Fecha Aprobación
CA-ADMI-001	CA-ADMI Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	Caracterización de procesos 2013	18-jun-25
DE-ADMI-021	DE-ADMI Políticas especiales para la facturación en la Unidad Administración de Bienes Inmuebles UABI V1	Documento específico	22-jul-22
DE-ADMI-015	DE-ADMI Cargue contable para construcciones nuevas	Documento específico	6-ago-22
DE-ADMI-023	Lineamiento para la supervisión de los contratos de disposición de bienes Inmuebles propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	Documento específico	6-mar-23
DE-ADMI-004	DE-ADMI Protocolo Almacenamiento de Bienes de Consumo o Perecederos	Documento específico	7-mar-23
DE-ADMI-009	DE-ADMI Protocolo de Almacenamiento en bodegas	Documento específico	7-mar-23
DE-ADMI-025	DE-ADMI Requisitos para el Cargue Contable en SAP	Documento específico	6-jun-25

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

DE-ADMI-022	DE-ADMI Identificación Grupos de Valor y Grupos de Interés	Documento específico	19-sep-25
DE-ADMI-019	DE-ADMI Planificación y control de las salidas finales para los grupos de valor	Documento específico	2-dic-25
DE-ADMI-017	DE-ADMI Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos	Documento específico	29-dic-25
FO-ADMI-109	Recepción y entrega de equipos - Almacén Bomberos Medellín	Formato	21-mar-17
FO-ADMI-185	FO-ADMI-Planeación Servicio de Transporte	Formato	1-ago-19
FO-ADMI-216	FO-ADMI Cobro por concepto de arrendamiento o concesión de Bien Inmueble	Formato	28-oct-20
FO-ADMI-227	FO-ADMI: Convenio Interadministrativo Préstamo de uso de bienes muebles.	Formato	25-oct-21
FO-ADMI-235	FO-ADMI Constancia de Revisión y Aprobación de Garantías para contratos de Bienes Inmuebles	Formato	15-jul-22
FO-ADMI-124	FO-ADMI Lista de chequeo para contratos de comodato bien inmueble	Formato	27-jul-22
FO-ADMI-119	FO-ADMI Lista de chequeo expediente de Enajenación	Formato	17-ago-22
FO-ADMI-181	FO-ADMI Designación Supervisor Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Formato	23-ago-22
FO-ADMI-187	FO-ADMI Lista de Chequeo Arrendamiento Bien Inmueble	Formato	29-ago-22
FO-ADMI-167	FO-ADMI Aceptación Canon de Arrendamiento bien inmueble	Formato	26-sep-22
FO-ADMI-123	FO-ADMI Informe de Supervisión de Contrato de Arrendamiento de Bien Inmueble	Formato	9-nov-22
FO-ADMI-226	FO-ADMI Otrosí modificadorio de las condiciones técnicas del contrato de comodato de bienes muebles.	Formato	23-nov-22
FO-ADMI-156	FO-ADMI Incremento canon de arrendamiento bien inmueble	Formato	15-dic-22
FO-ADMI-204	FO-ADMI Concepto de supervisión, contrato de Arrendamiento bien inmueble	Formato	16-dic-22
FO-ADMI-206	FO-ADMI Concepto de supervisión, contrato de Administración del Espacio Público bien inmueble	Formato	16-dic-22
FO-ADMI-146	FO-ADMI Informe de supervisión de contrato de comodato de Bien Inmueble	Formato	16-dic-22

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-ADMI-127	FO-ADMI Acta de compromiso acuerdo de pago arrendamiento de bien inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-161	FO-ADMI Hoja de Vida de bien inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-230	Informe para saneamiento de Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-150	FO-ADMI Estudio jurídico de Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-225	FO-ADMI Constancia de revisión de documentación de contrato de disposición de bien inmueble etapa previa y contractual.	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-144	FO-ADMI Lista de chequeo expediente Declaración de Bien Baldío	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-145	FO-ADMI Constancia de Ejecutoriedad	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-224	Minuta Contrato de Transacción Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-218	FO-ADMI Constancia Ejecutoria Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-162	FO-ADMI Informe por error de topología bien inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-168	FO-ADMI Solicitud Modificación de Póliza Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-188	FO-ADMI Entrega de contrato para expedición de póliza de cumplimiento, bien inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-163	FO-ADMI Acta de inicio y entrega, contrato de Arrendamiento bien inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-195	FO-ADMI Constancia de Diligencia Fallida Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-140	FO-ADMI Estado de cuenta venta de bien inmueble a plazos	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-179	FO-ADMI Acta de Recibo de Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-178	FO-ADMI Acta de Recibo en Arrendamiento Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-097	FO-ADMI Certificado Aprobación Poliza Cumplimiento Contrato Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-152	FO-ADMI Solicitud de inicio de trámites para renovación de contrato de comodato bien inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-182	FO-ADMI Acta de Recibo en Administración de Espacio Público Bien Inmueble	Formato	19-dic-22

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-ADMI-138	FO-ADMI Estudio Previo para comodato de Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-219	FO-ADMI Estudio Previo para comodato de Bien Inmueble en la Modalidad de Convenio Interadministrativo	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-180	FO-ADMI Acta de recibo en Comodatos Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-184	Designación Supervisor en Contrato de Comodato en Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-025	FO-ADMI Acta Comité de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-213	FO-ADMI Acta de Notificación Personal de Resolución Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-228	FO-ADMI Citación para notificación personal de Resolución de Bien Inmueble	Formato	19-dic-22
FO-ADMI-222	FO-ADMI-Constancia de visita de supervisión al inmueble en sitio	Formato	20-dic-22
FO-ADMI-155	FO-ADMI Notificación canon de arrendamiento bien inmueble	Formato	20-dic-22
FO-ADMI-229	FO-ADMI Notificación por Aviso de Resolución de Bien Inmueble	Formato	23-dic-22
FO-ADMI-143	FO-ADMI Resolución Bienes Baldíos	Formato	23-dic-22
FO-ADMI-166	FO-ADMI Control de entrega de documentos al Archivo de Gestión de Bienes Inmuebles	Formato	23-dic-22
FO-ADMI-220	FO-ADMI Minuta Contrato de Comodato en la modalidad de Convenio Interadministrativo	Formato	27-ene-23
FO-ADMI-210	FO-ADMI Plan de trabajo Unidad Administración de Bienes Inmuebles V1	Formato	1-feb-23
FO-ADMI-203	FO-ADMI Minuta Contrato Modificatorio Comodato Bien Inmueble	Formato	15-feb-23
FO-ADMI-136	FO-ADMI Concepto de factibilidad para disposición de bien inmueble	Formato	20-feb-23
FO-ADMI-208	FO-ADMI Informe para inicio de levantamiento de hipoteca de venta a plazos de bien inmueble	Formato	21-feb-23
FO-ADMI-149	FO-ADMI Acta de liquidación bilateral contrato de comodato de Bien Inmueble	Formato	21-feb-23
FO-ADMI-125	FO-ADMI Minuta Contrato de Comodato Bien Inmueble	Formato	23-feb-23
FO-ADMI-043	FO-ADMI Solicitud Maquinaria y Equipo	Formato	7-mar-23

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-ADMI-038	FO-ADMI Reporte de visita a la maquinaria y equipo en el frente de trabajo	Formato	7-mar-23
FO-ADMI-100	FO-ADMILista de chequeo comodato bienes muebles	Formato	14-mar-23
FO-ADMI-190	FO-ADMI Informe revisión física inventario	Formato	14-mar-23
FO-ADMI-099	FO-ADMI Solicitud de concepto de disponibilidad de bienes muebles	Formato	14-mar-23
FO-ADMI-006	FO-ADMI Solicitud Comodato	Formato	14-mar-23
FO-ADMI-240	Informe Final de Supervisión	Formato	22-mar-23
FO-ADMI-122	FO-ADMI Control Facturación Servicios Públicos	Formato	23-mar-23
FO-ADMI-217	FO-ADMI Minuta Otrosí contrato Arrendamiento Bien Inmueble	Formato	23-mar-23
FO-ADMI-192	FO-ADMI Control de supervisión a pago de canon, servicios públicos y administración de inmuebles entregados en arrendamiento	Formato	23-mar-23
FO-ADMI-191	FO-ADMI Lista de chequeo para entrega de expedientes de fajas de terreno, construcciones nuevas y mejoras a incluir en el inventario de bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín	Formato	23-mar-23
FO-ADMI-201	FO-ADMI Minuta Contrato Modificatorio Arrendamiento Bien Inmueble	Formato	23-mar-23
FO-ADMI-233	FO-ADMI Constancia Juramentada para la selección de Arrendatario de bien inmueble	Formato	23-mar-23
FO-ADMI-176	FO-ADMI Informe de Prediación Para Restitución de Bienes Inmuebles	Formato	23-mar-23
FO-ADMI-202	FO-ADMI Minuta Contrato de Transacción Bien Inmueble	Formato	23-mar-23
FO-ADMI-246	FO-ADMI- Acta de Liquidación Contrato de Transacción de Bien Inmueble	Formato	23-mar-23
FO-ADMI-196	FO-ADMI Informe de avalúo de bien inmueble	Formato	14-abr-23
FO-ADMI-175	FO-ADMI Informe de Prediación de Bienes Inmuebles	Formato	10-may-23
FO-ADMI-223	FO-ADMI Acta de terminación bilateral contrato de arrendamiento bien inmueble	Formato	12-may-23
FO-ADMI-193	FO-ADMI Control de supervisión a pago de servicios públicos y administración de inmuebles entregados en comodato	Formato	18-may-23
FO-ADMI-118	FO-ADMI Entrega de insumos de aseo, papelería y dotación	Formato	6-jun-23

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-ADMI-252	Constancia de terminación contrato arrendamiento bien inmueble	Formato	14-jun-23
FO-ADMI-250	Constancia de terminación contrato comodato bien inmueble	Formato	14-jun-23
FO-ADMI-089	FO-ADMI Acta de terminación bilateral de contrato comodato bien Inmueble	Formato	14-jun-23
FO-ADMI-115	FO-ADMI PLANILLA DE CONTROL DE VEHÍCULOS	Formato	14-jun-23
FO-ADMI-186	FO-ADMI-Acta e Inventario de Vehículo	Formato	14-jun-23
FO-ADMI-033	FO-ADMI Programación Diaria de Maquinaria Pesada	Formato	23-jun-23
FO-ADMI-044	FO-ADMI-Ficha Técnica de la Visita	Formato	23-jun-23
FO-ADMI-265	FOADMI Constancia de Diligencia Fallida acta liquidación Bien Inmueble	Formato	2-oct-23
FO-ADMI-266	FO-ADMI Informe de Prediación para Saneamiento (Englobe y/o Subdivisión por usos) de Bienes Inmuebles	Formato	2-oct-23
FO-ADMI-257	FO-ADMI-Lista de chequeo documentos requeridos para el emitir el concepto de idoneidad comodatario BMI - Junta de Acción Comunal	Formato	14-dic-23
FO-ADMI-141	FO-ADMI Control de elementos y herramientas	Formato	17-ene-24
FO-ADMI-007	FO-ADMI Concepto Disposición de Bienes Muebles	Formato	17-ene-24
FO-ADMI-071	FO-ADMI Acta de entrega comodato Bienes Muebles	Formato	17-ene-24
FO-ADMI-036	FO-ADMI Autorización salida de maquinaria y equipo	Formato	17-ene-24
FO-ADMI-009	FO-ADMI Comprobante traslado, reintegro, reposición	Formato	17-ene-24
FO-ADMI-107	FO-ADMI Acta de terminación contrato de comodato bienes muebles	Formato	17-ene-24
FO-ADMI-035	FO-ADMI Auroización para salida de elementos	Formato	17-ene-24
FO-ADMI-271	FO-ADMI Planilla de control de usuarios atendidos Bienes Inmuebles	Formato	18-mar-24
FO-ADMI-272	FO-ADMI Solicitud modificación y autorización de canales de comunicación, facturación y cobranza de arrendamiento bien inmueble.	Formato	19-mar-24
FO-ADMI-170	FO-ADMI MInuta Contrato de Arrendamiento Bien Inmueble	Formato	9-abr-24

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-ADMI-137	FO-ADMI Estudio Previo para arrendamiento de Bien Inmueble	Formato	12-abr-24
FO-ADMI-101	FO-ADMI Estudios previos y análisis riesgos comodato de Bienes Muebles	Formato	23-abr-24
FO-ADMI-014	FO-ADMI Formato Único para Alta de Bienes Muebles	Formato	23-abr-24
FO-ADMI-106	FO-ADMI Lista de chequeo liquidación de comodato bienes muebles	Formato	23-abr-24
FO-ADMI-231	FO-ADMI Orden de Archivo Definitivo	Formato	23-abr-24
FO-ADMI-273	FO-ADMI Resolución Liquidación Unilateral de Contrato de Arrendamiento de Bien Inmueble	Formato	24-jul-24
FO-ADMI-104	FO-ADMI Acta de liquidación contrato de comodato bienes muebles	Formato	5-dic-24
FO-ADMI-153	FO-ADMI Adición - Ampliación contrato de comodato de bienes muebles	Formato	5-dic-24
FO-ADMI-105	FO-ADMI Designación de supervisor para comodato bienes muebles.	Formato	5-dic-24
FO-ADMI-120	FO-ADMI Acta de inicio y entrega contrato de comodato bien inmueble	Formato	5-dic-24
FO-ADMI-283	FO-ADMI Acta de Liquidación Bilateral Contrato de Arrendamiento de Bien Inmueble	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-282	FO-ADMI Acta de Terminación Bilateral Contrato de Administración y/o Mantenimiento de Espacio Público de Bien Inmueble	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-281	FO-ADMI Constancia de Terminación de Contrato de Administración y/o Mantenimiento de Espacio Público de Bien Inmueble	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-279	FO-ADMI Designación de Supervisión de Contratos de Administración y/o Mantenimiento de Espacio Público, Bienes Inmuebles	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-278	FO-ADMI Lista de Chequeo para Contratos de Administración y/o Mantenimiento de Espacio Público	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-280	FO-ADMI Solicitud de inmueble en Administración y/o Mantenimiento de Espacio Público	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-277	FO-ADMI Informe de Supervisión Contrato de Administración y/o Mantenimiento del Espacio Público	Formato	20-ene-25

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-ADMI-276	FO-ADMI Minuta Modificatorio, Contrato de Administración y/o Mantenimiento Del Espacio Público	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-275	FO-ADMI Estudios Previos para Administración y/o Mantenimiento del Espacio Público de Bien Inmueble	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-274	FO-ADMI Acta de Inicio y Entrega de Bien Inmueble, Contrato de Administración y/o Mantenimiento de Espacio Público	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-047	FO-ADMI Minuta Contrato de Comodato Bienes Muebles	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-015	FO-ADMI Solicitud de Marcación de Bienes Muebles	Formato	20-ene-25
FO-ADMI-284	FO-ADMI Minuta Contrato de Administración y/o Mantenimiento de Espacio Público de Bienes Inmuebles	Formato	21-ene-25
FO-ADMI-259	FO-ADMI Archivo Expediente Contractual de Bienes Inmuebles	Formato	27-mar-25
FO-ADMI-128	FO-ADMI Informe financiero para liquidación de Contrato de Arrendamiento de Bien Inmueble	Formato	21-may-25
FO-ADMI-159	FO-ADMI Solicitud de un inmueble en arrendamiento persona jurídica	Formato	21-may-25
FO-ADMI-160	FO-ADMI Solicitud de un inmueble en arrendamiento persona natural	Formato	21-may-25
FO-ADMI-287	FO-ADMI Solicitud de Inicio de Trámites para Nuevo Contrato de Arrendamiento de Bien Inmueble Persona Jurídica	Formato	30-may-25
FO-ADMI-288	FO-ADMI Solicitud de Inicio de Trámites para Nuevo Contrato de Arrendamiento de Bien Inmueble Persona Natural	Formato	30-may-25
FO-ADMI-126	FO-ADMI Informe de Inspección de Bien Inmueble	Formato	3-jun-25
FO-ADMI-289	FO-ADMI Informe de Seguimiento a un Bien Inmueble de Inversión	Formato	3-jun-25
FO-ADMI-096	FO-ADMI Solicitud de Celebración de Contrato Comodato Bien Inmueble	Formato	6-jun-25
FO-ADMI-295	FO-ADMI Concepto para Celebración de Contrato de Comodato y/o Convenio Interadministrativo de Bien Inmueble	Formato	6-jun-25
FO-ADMI-293	FO-ADMI Solicitud de Levantamiento de Condición Resolutoria	Formato	6-jun-25

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-ADMI-290	FO-ADMI Solicitud de Constitución de Servidumbre Bien Inmueble	Formato	6-jun-25
FO-ADMI-291	FO-ADMI Solicitud de Levantamiento de Garantía Hipotecaria Bienes Inmuebles	Formato	6-jun-25
FO-ADMI-292	FO-ADMI Solicitud de Cancelación de Gravámenes Bienes Inmuebles	Formato	6-jun-25
FO-ADMI-294	FO-ADMI Resolución Levantamiento de Condición Resolutoria de Bien Inmueble	Formato	6-jun-25
FO-ADMI-285	Visitas Excepcionales	Formato	9-jun-25
FO-ADMI-286	FO-ADMI Reporte para la Atención y Registro de Incidentes Parque Automotor Propio	Formato	21-jul-25
FO-ADMI-296	FO-ADMI Constancia de Abandono de Bien Inmueble	Formato	24-sep-25
FO-ADMI-211	FO-ADMI Plan de Trabajo Bienes Muebles y Seguros	Formato	11-nov-25
FO-ADMI-299	FO-ADMI Salida de Bienes Muebles del Centro Administrativo Distrital CAD	Formato	16-jun-26
FO-ADMI-298	FO-ADMI Acta de Entrega de Bienes Muebles a Persona Natural sin Representación Jurídica	Formato	24-jun-26
IN-ADMI-001	IN-ADMI Manual usuario SAP Altas	Instructivo	17-jul-13
IN-ADMI-004	IN-ADMI Control de elementos y herramientas almacén bomberos	Instructivo	22-mar-23
IN-ADMI-005	IN-ADMI Formato Control de Entregas de documentos al Archivo de Gestión de Bienes Inmuebles	Instructivo	12-may-23
IN-ADMI-008	IN-ADMI-Evaluación de idoneidad de las Juntas de Acción Comunal para el recibo de bienes muebles e inmuebles	Instructivo	20-dic-23
IN-ADMI-009	IN-ADMI Reporte y Atención de Incidentes o Siniestros a Bienes Tipo Vehículo	Instructivo	28-jul-25
MA-ADMI-001	MA-ADMI Manual de Nomenclatura / Direcciones de Bienes Inmuebles	Manual	19-dic-22
MA-ADMI-002	MA-ADMI Manual para la Generación del Reporte de Inventario SAP de Computadores, Tablets y Pantallas	Manual	24-jun-26
PR-ADMI-084	PR-ADMI Enajenación de bienes inmuebles	Procedimiento	11-abr-19
PR-ADMI-094	PR-ADMI-Programación de transporte	Procedimiento	26-jul-19
PR-ADMI-018	PR-ADMI Almacenamiento en Bodegas	Procedimiento	10-ene-23
PR-ADMI-043	PR-ADMI Almacenamiento de Vestido y Calzado de labor	Procedimiento	11-ene-23

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

PR-ADMI-029	PR-ADMI Control Facturación Servicios Públicos Individual	Procedimiento	23-jun-23
PR-ADMI-108	PR-ADMI Actualización del Inventario de Bienes Muebles a través de Visitas Excepcionales programadas.	Procedimiento	22-nov-24
PR-ADMI-049	PR-ADMI Aseguramiento de bienes	Procedimiento	20-ene-25
PR-ADMI-099	PR-ADMI Salida de elementos de Medellín, Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación	Procedimiento	20-ene-25
PR-ADMI-073	PR-ADMI Comodato de Bienes Muebles	Procedimiento	20-ene-25
PR-ADMI-109	PR-ADMI Control de bienes muebles no propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	Procedimiento	20-ene-25
PR-ADMI-066	PR-ADMI Control salida de bienes muebles vigente	Procedimiento	20-ene-25
PR-ADMI-052	PR-ADMI Exclusión de bienes muebles	Procedimiento	20-ene-25
PR-ADMI-107	PR-ADMI Subasta Pública	Procedimiento	20-ene-25
PR-ADMI-087	PR-ADMI Verificación del inventario de bienes muebles en línea	Procedimiento	20-ene-25
PR-ADMI-110	PR-ADMI Contrato de Administración y/o Mantenimiento del Espacio Público Bienes Inmuebles	Procedimiento	27-ene-25
PR-ADMI-104	PR-ADMI Supervisión de Contrato de Disposición de Bienes Inmuebles	Procedimiento	3-jun-25
PR-ADMI-115	PR-ADMI Levantamiento Condición Resolutoria por Cesión a Título Gratuito	Procedimiento	10-jun-25
PR-ADMI-116	PR-ADMI Conformación del Expediente para Inicio del Proceso de Recuperación y Restitución de Bien Inmueble Propiedad del Distrito o Bajo su Administración	Procedimiento	10-jun-25
PR-ADMI-054	PR-ADMI cargue de bienes inmuebles en el sistema SAP.	Procedimiento	11-jun-25
PR-ADMI-079	PR-ADMI Georreferenciación de Bienes Inmuebles.	Procedimiento	11-jun-25
PR-ADMI-118	PR-ADMI Arrendamientos de Bienes Inmuebles Fiscales	Procedimiento	11-jun-25
PR-ADMI-117	PR-ADMI Contrato de Comodato y/o Convenio Interadministrativo	Procedimiento	12-jun-25
PR-ADMI-114	PR-ADMI Levantamiento de Hipoteca, Cancelación de Pacto de Retroventa, Cancelación de Reserva de Dominio y Cancelación de Condición Resolutoria	Procedimiento	12-jun-25

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

PR-ADMI-119	PR-ADMI Baja en Inventario de Bienes Inmuebles por Transferencia y/o Entrega en Administración	Procedimiento	13-jun-25
PR-ADMI-120	PR-ADMI Prediación de Bien Inmueble	Procedimiento	13-jun-25
PR-ADMI-121	PR-ADMI Transformación de Bienes Inmuebles Baldíos Urbanos	Procedimiento	13-jun-25
PR-ADMI-113	PR-ADMI Constitución de Servidumbre de Bien Inmueble	Procedimiento	13-jun-25
PR-ADMI-041	PR-ADMI Reintegro de bienes muebles	Procedimiento	13-jun-25
PR-ADMI-056	PR-ADMI Altas de bienes muebles	Procedimiento	22-jul-25
PR-ADMI-112	PR-ADMI Recibo de bienes muebles por dación de pago	Procedimiento	22-jul-25
PR-ADMI-008	PR-ADMI Traslados	Procedimiento	4-ago-25
PR-ADMI-095	PR-ADMI - Reclamación por daño o hurto de bienes muebles	Procedimiento	5-sep-25
PR-ADMI-123	PR-ADMI Entrega bienes muebles a personas naturales sin representación jurídica	Procedimiento	23-jun-26

Fuente: Isolución-Listado Maestro de Documentos

Fecha de corte: 30 de junio de 2026

Proceso Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles - MBMI

Resumen

Tabla 78. Resumen documentos del proceso MBMI

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD
Caracterización de procesos	1
Documento específico	6
Formato	16
Instructivo	1
Política de Operación	4
Procedimiento	10
Total general	38

Fuente: Isolución-Listado Maestro de Documentos

Fecha de corte: 30 de junio de 2026

Relación de todos los documentos

Tabla 79. Documentos del proceso MBMI

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Código	Título Documento	Plantilla	Fecha Aprobación
CA-MBMI-002	CA-MBMI Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles	Caracterización de procesos 2013	21-mar-25
DE-MBMI-054	DE-MBMI Protocolo de mantenimiento subestación Alcaldía de Medellín.	Documento específico	4-nov-22
DE-MBMI-055	DE-MBMI Protocolo de Mantenimientos Equipo Transporte Automotor Terrestre	Documento específico	9-may-23
DE-MBMI-056	DE-MBMI Planificación y control de las salidas finales para los grupos de valor	Documento específico	6-jun-24
DE-MBMI-045	DE-MBMI Mapa y Plan de Tratamiento de Riesgos	Documento específico	18-dic-25
DE-MBMI-057	DE-MBMI Mapa y plan de Tratamiento de Oportunidades	Documento específico	26-ene-26
DE-MBMI-052	DE-MBMI Identificación Grupos de Valor y Grupos de Interés	Documento específico	26-jun-26
FO-MBMI-079	FO-MBMI Orden de Trabajo y/o Acta de Recibo	Formato	24-feb-23
FO-MBMI-061	FO-MBMI Entrega de Materiales Mantenimiento de Bienes Inmuebles	Formato	25-feb-23
FO-MBMI-062	FO-MBMI Ficha Técnica Mantenimiento Bienes Inmuebles	Formato	25-feb-23
FO-MBMI-080	FO-MBMI Plan Integral de Mantenimiento	Formato	3-mar-23
FO-MBMI-064	FO-MBMI Sedes Interventadas	Formato	3-mar-23
FO-MBMI-004	FO-MBMI Especificaciones Técnicas de Instrumentos y Equipos	Formato	30-mar-23
FO-MBMI-078	FO MBMI Listado de Instrumentos Bajo Control Metrológico	Formato	20-abr-23
FO-MBMI-081	FO-MBMI Reporte de Visitas Equipo Transporte Automotor Terrestre.	Formato	5-may-23
FO-MBMI-082	FO-MBMI Inspección Pre-operacional de Motocicletas.	Formato	5-may-23
FO-MBMI-083	FO-MBMI Inspección Pre-operacional de Vehículos	Formato	5-may-23
FO-MBMI-057	FO-MBMI Registro de Inspección de Motos	Formato	2-jun-23
FO-MBMI-056	FO-MBMI Registro de Inspección de Vehículos	Formato	2-jun-23
FO-MBMI-020	FO-MBMI Orden de Entrega de Material Vegetal Vivero Municipal	Formato	22-jun-23
FO-MBMI-084	FO-MBMI Lista de chequeo Obras Eléctricas Pre, Durante y Post Mantenimiento	Formato	29-jun-23

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

FO-MBMI-086	FO-MBMI Pre-diagnóstico envío a taller	Formato	9-oct-23
FO-MBMI-088	FO-MBMI Préstamo de Equipo	Formato	23-ene-26
IN-MBMI-045	IN-MBMI Aseguramiento Metrológico Control de los Dispositivos de Inspección y Medida	Instructivo	30-mar-23
PO-MBMI-001	PO-MBMI Política de Operación Proceso Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles	Política de Operación	23-feb-23
PO-MBMI-002	PO-MBMI Política de Operación de Aseguramiento Metrológico	Política de Operación	30-mar-23
PO-MBMI-004	PO-MBMI Políticas de Operación Bienes Muebles	Política de Operación	30-mar-23
PO-MBMI-003	PO-MBMI Política de Operación de Auditorios	Política de Operación	11-may-23
PR-MBMI-044	PR-MBMI Mantenimiento de Bienes Inmuebles Centro Administrativo Distrital y Sedes Externas	Procedimiento	23-feb-23
PR-MBMI-045	PR-MBMI- Procedimiento de Mantenimiento Preventivo de Sistemas Eléctricos y Electromecánicos	Procedimiento	22-mar-23
PR-MBMI-017	PR-MBMI Mantenimiento de Bienes Muebles	Procedimiento	20-abr-23
PR-MBMI-046	PR-MBMI Concepto Reintegro de vehículos del Distrito de Medellín.	Procedimiento	5-may-23
PR-MBMI-031	PR-MBMI Mantenimiento Preventivo Vehículos.	Procedimiento	10-may-23
PR-MBMI-030	PR-MBMI Mantenimiento correctivo de vehículos-	Procedimiento	10-may-23
PR-MBMI-033	PR-MBMI Mantenimiento Preventivo Parque Automotor Pesado, Secretaría de Infraestructura Física	Procedimiento	23-jun-23
PR-MBMI-034	PR-MBMI Mantenimiento Correctivo Parque Automotor Pesado, Secretaría de Infraestructura Física	Procedimiento	23-jun-23
PR-MBMI-042	PR-MBMI Mantenimiento Preventivo Vehículos GRDD	Procedimiento	19-jul-23
PR-MBMI-043	PR-MBMI Mantenimiento Correctivo Vehículos GRDD.	Procedimiento	31-oct-23

Fuente: Isolución-Listado Maestro de Documentos
Fecha de corte: 30 de junio de 2026

7.2 Estructura organizacional de la Dependencia

De acuerdo con el artículo 126 del Decreto Municipal 883 de 2015, por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones; la estructura administrativa de la Secretaría de Suministros y Servicios está conformada por:

1. Despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios

1.1. Subsecretaría de Planeación y Evaluación

1.2. Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores

1.3. Subsecretaría Ejecución de la Contratación

1.4. Subsecretaría de Gestión de Bienes

Las funciones de la Secretaría y las Subsecretarías se encuentran contenidas desde los artículos 127 al 131 del Decreto Municipal 883 de 2015 disponibles en el siguiente link:

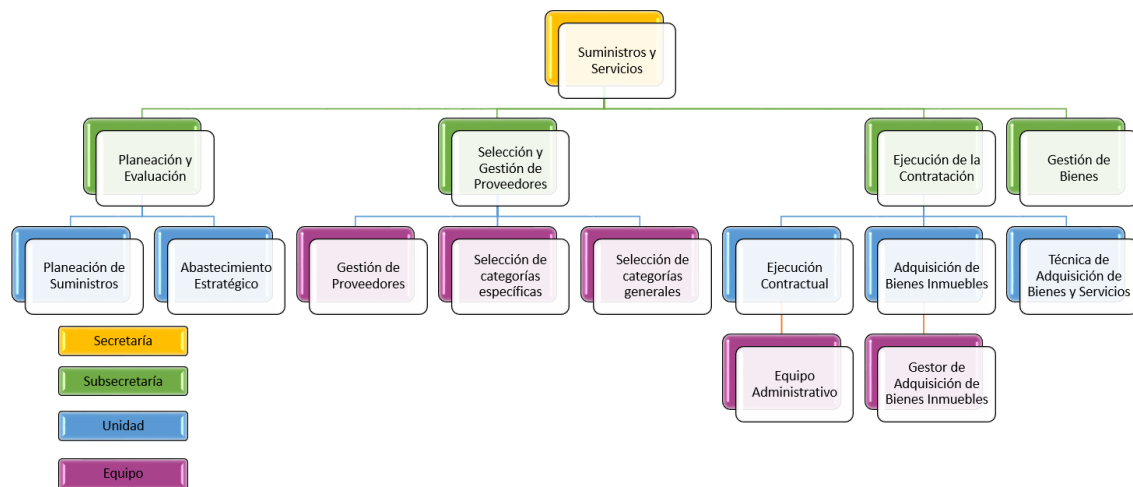
https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0883_2015.htm

Asimismo, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 78 del Decreto 863 de 2020, “por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín” se establece para la Secretaría la responsabilidad de liderar, coordinar y hacer seguimiento a la implementación del pilar Compras del Modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín, el cual se constituye en un mecanismo de direccionamiento, coordinación y articulación de acciones para transformar las funciones de compra de las entidades pertenecientes al Conglomerado Público del Municipio de Medellín, en organizaciones que contribuyan estratégicamente al logro de los objetivos misionales de la administración pública. Ver link del Decreto 863 de 2020:

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0863_2020.htm

De igual manera en la resolución 202250045207 de mayo 13 de 2022 se realizó la conformación de unidades y equipos de trabajo, publicada en la Gaceta Oficial 4954 “por medio del cual se reorganizan grupos internos de trabajo en la Secretaría de Suministros y Servicios”, quedando la estructura de la dependencia así:

ESTRUCTURA



ESTRUCTURA

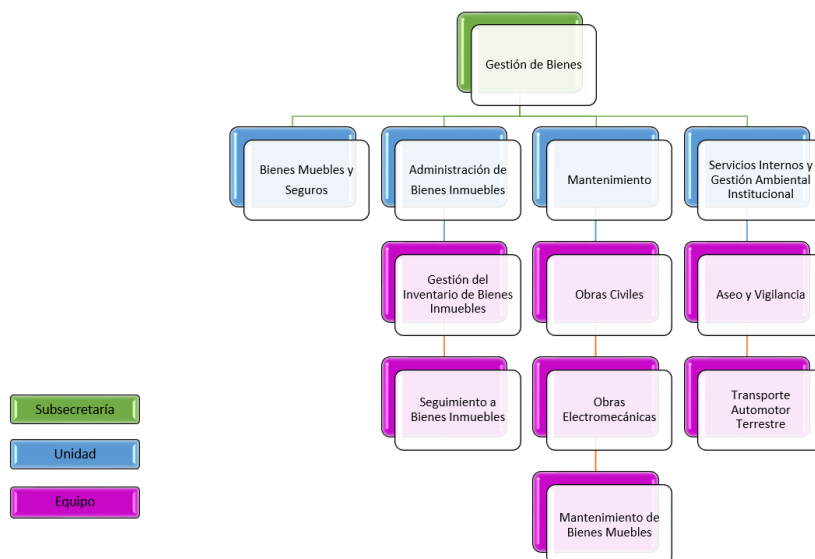


Ilustración 75

Resolución 202250045207 de mayo 13 de 2022
Fuente Gaceta 4954 de mayo 13 de 2022, resolución 202250045207.

En esta resolución se indicaron los objetivos básicos y las responsabilidades de cada equipo y unidad de trabajo, así como la relación de los empleos que integran cada uno de estos, ver resolución en el siguiente link:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/R_SGHSCMED_452_07_2022.htm

7.3 Normas básicas estructurantes de cada uno de los procesos a cargo.

Instrucciones de diligenciamiento:

Se debe insertar el normograma básico de la dependencia o entidad.

Marco Legal General

Constitución Política de 1991, el artículo 313 numeral 6, corresponde a los Concejos Municipales, entre otras, determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias.

Ley 1551 de 2012, el artículo 2 numeral 5, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, por lo cual, tienen la facultad de adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

Ley 489 de 1998, el artículo 2º párrafo, que dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, dichas normas son aplicables, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política, las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa sobre delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública.

Decreto 785 de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004; específicamente el artículo 32 señala la competencia que tiene el jefe de la entidad de adoptar mediante acto administrativo las modificaciones al manual de funciones, apoyado en su área de talento humano. Este se encuentra reglamentado por los Decretos 1083 de 2015 Sector de Función Pública y Decreto 2484 de 2014.

Normas generales:

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 489 de 1998 artículo 54, que menciona los principios generales por los cuales se modifica la estructura administrativa de las entidades públicas.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Normativa aplicable al proceso de Gestión de Compras Públicas Transparentes

Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Ley 2097 de 2021, por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) y se dictan otras disposiciones.

Ley 2069 de 2020, por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.

Ley 2020 de 2020, por medio de la cual se crea el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones.

Ley 1882 de 2018, por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.

Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Decreto 0142 de 2023, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

Decreto 680 de 2021, por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.

Decreto 579 de 2021, por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica.

Decreto 310 de 2021, por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 1204 de 2020, por el cual se adiciona un título a la parte XII del Libro 2 del Decreto 1080 de 2015 Único Reglamentario del Sector Cultura, y se adopta la Política Pública integral de la Economía Creativa (Política Integral Naranja).

Decreto 1510 de 2015 compilado en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado.

Decreto 1257 de 2021, por medio del cual se aclara el Decreto municipal 724 de 2021.

Decreto 835 de 2021, por medio del cual se deroga el Decreto Municipal 0455 de 2019 y se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Medellín.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Decreto 834 de 2021, por medio del cual se expide el Decreto Único de delegaciones en materia contractual del municipio de Medellín; y se dictan otras disposiciones complementarias.

Decreto 724 de 2021, por medio del cual se deroga el decreto municipal 766 de 2018 y se modifican los Comités para la Planeación, Operación, Evaluación, Seguimiento, Control y Vigilancia del proceso de contratación en el Municipio de Medellín.

Decreto 0863 de 2020, por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín.

Decreto 883 de 2015, por el cual se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1257 de 2021, por medio del cual se aclara el Decreto municipal 724 de 2021.

Decreto 0310 de 2022, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 016 de 2020 “Por medio del cual se establecen los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado y se dictan otras disposiciones” y se adiciona el artículo 26 del Decreto Distrital 0724 de 2021 “por medio del cual se deroga el decreto municipal 766 de 2018 y se modifican los Comités para la Planeación, Operación, Evaluación, Seguimiento, Control y Vigilancia del proceso de contratación en el Municipio de Medellín”.

Decreto 361 de 2024, por medio del cual se expide el Decreto Único Compilatorio de delegaciones en materia contractual del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se derogan los Decretos 834 de 2021 y 100 de 2024 y se dictan otras disposiciones complementarias.

Decreto 0431 de 2024, por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 0361, de 09 de mayo de 2024.

Decreto 531 de 2025, por medio del cual se modifica y corrige el artículo 14 del Decreto 361 de 2024, a través del cual se expide el Decreto Único Compilatorio de Delegaciones en materia contractual del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Circular No. 202260000018 de 2022, Circular Única de Contratación de Contratación.

Normativa aplicable a los procesos de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles:

Decreto 0819 de 2022, por medio del cual se establece un modelo de gestión de los inmuebles destinados a Plazas de Mercado Públicas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y se dictan las reglas generales para su uso, administración, operación y conservación.

Decreto 0282 de 2022, por el cual se adiciona el Decreto 620 de 2009, se modifica el artículo 18 y se deroga el artículo 19 del Decreto 0907 de 2021.

Decreto 0850 de 2021, por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Comité de seguimiento al Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos para la Administración Municipal y se deroga el decreto 0899 del 23 de septiembre de 2020.

Decreto 0805 de 2020, por medio del cual se subroga el artículo 2 del Decreto 0246 de 2017 y se delega la competencia para realizar cesiones a título gratuito de viviendas de interés social y viviendas de interés prioritario en la Subsecretaría de Gestión de Bienes.

Decreto 632 de 2016 “Por medio del cual, se crea y reglamenta el Comité de Manejo de la Infraestructura Física del Centro Administrativo Municipal La Alpujarra y Sedes Administrativas Externas.

Decreto 1468 de 2011, por medio del cual se crea y se reglamenta el Comité de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía de Medellín.

Decreto 620 de 2009, por el cual se establecen reglas para el manejo de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín catalogados como equipamientos recreativos y deportivos y se dictan otras disposiciones.

Resolución No. SSS 202250105520 de 2022, por medio de la cual se dejan sin efecto las Resoluciones 201850043578 de 2018, Resolución 89656 de 2018, Resolución 14765 de 2019, Resolución 109970 de 2019 y Resolución 5387 de 2021, se establecen las reglas generales en materia de administración de bienes muebles, se conforma el comité evaluador de bajas, se fijan los procedimientos en materia de bajas y enajenación de bienes muebles, se establece el programa general de seguros del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, y se dictan otras disposiciones.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Resolución No. SSS 202150188977 de 2021, por medio del cual se modifica la Resolución No. SSS201850043580 del 14 junio de 2018, “Por la cual se establecen reglas generales para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.

Resolución No. 202150173679 de 2021, por medio de la cual se establecen los lineamientos para la recepción de información sujeta a incorporar, registrar, actualizar y dar de baja en el inventario de bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Medellín.

Resolución No. SSS 202150075209 de 2021, por medio de la cual se deroga la Resolución SSS 201750002404 del 31/07/2017 a través de la cual se crea, conforma y reglamenta el Comité para la Enajenación de Bienes Inmuebles y se establece el procedimiento interno aplicable para la enajenación de bienes inmuebles del Municipio de Medellín.

Resolución No. SSS202150075208 de 2021 "Por medio de la cual se dan las directrices para la gestión documental de los expedientes de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín".

Resolución No. SSS202150064564 de 2021, por medio de la cual se establece el reglamento de funcionamiento y administración para los Centros Comerciales Populares Bolívar Prado, del Libro y la Cultura, del Pescado y la Cosecha, Los Bolsos, Quincalla I y II.

Resolución No. SSS202150005387 de 2021, por medio del cual se modifica la Resolución No. SSS 201850043578 del 14 junio de 2018, “Por la cual se establecen reglas generales en materia de administración de los bienes muebles y seguros propiedad del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.

Resolución No. SSS 202050083439 de 2020, por medio del cual se modifica la Resolución No. SSS 201850043580 del 14 junio de 2018, por la cual se establecen reglas generales para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.

Resolución No. SSS201950109970 de 2019, por medio del cual se adiciona un ítem al Parágrafo 1 del Artículo 10 de la Resolución No. SSS 201850043578 del 14 junio de 2018, “Por medio del cual se establecen reglas generales en materia de administración de los bienes muebles y seguros del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Resolución SSS201950093958 de 2019 "Por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de Cargue Contable de la Unidad Administración de Bienes Inmuebles".

Resolución No. SSS 67524 de 2019, por medio de la cual se crea y reglamenta el Comité de normalización de cartera de ingresos no tributarios de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Resolución No. SSS201950014765 de 2019, por medio del cual se modifica el literal D de los considerandos y los artículos 16 párrafo 4, artículo 18 literal K, artículo 26 párrafo segundo, artículo 30 de la Resolución No. SSS 201850043578 del 14 junio de 2018, la cual establece reglas generales en materia de administración de los bienes muebles y seguros del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.

Resolución No. SSS201850089656 de 2018, por medio del cual se adiciona un ítem al artículo 15 de la Resolución No. SSS 201850043578 del 14 junio de 2018, el cual establece baja de bienes muebles asignados en inventario.

Resolución SSS201850057737 de 2018 "Por medio de la cual se crea el Comité Técnico de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio de Medellín y se reglamenta su funcionamiento".

Resolución No. SSS 201850043578 de 2018, por medio del cual se establecen reglas generales en materia de administración de los bienes muebles y seguros del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.

Circular SSS20236000024 de 2023, lineamientos contratos de comodato sobre bienes inmuebles de propiedad del Distrito Especial de Medellín.

Circular SSS202260000022 de 2022, excepciones autorizadas por la secretaría para la no pernoctación de los vehículos propiedad del municipio.

Circular SSS202260000011 de 2022, ingreso y/o uso de parqueaderos del C.A.M. y uso de vehículos institucionales.

Circular SSS 202160000112 de 2021 Políticas, requerimientos y lineamientos para la adquisición de vehículos para el parque automotor propiedad del Municipio de Medellín.

Circular No. SSS201860000197 de 2018, trámite para solicitar conectividad de servicios públicos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Circular SSS 201860000152 de 2018, Políticas, requerimientos y lineamientos para la adquisición de vehículos para el parque automotor de propiedad del Municipio de Medellín.

Circular 9 de 2018 "Entrega de bienes inmuebles nuevos y traslados".

Circular No. 0012 de 2016, contratos de comodato.

Circular No. 010 de 2016, Políticas de transporte propio y contratado.

Circular Número 00031 de 2014, Políticas de Operación - Reintegro Parque Automotor del Municipio de Medellín.

8. Conclusiones y recomendaciones:

Conclusiones

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

La experiencia desarrollada durante las vigencias 2024, 2025 y 2026 permitió identificar que la formación continua, el acompañamiento técnico oportuno y la claridad en los lineamientos institucionales son factores determinantes para fortalecer el uso adecuado de las plataformas SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Así mismo, evidenciamos que el fortalecimiento progresivo del equipo de personas administradoras de SECOP II y TVEC contribuyó significativamente a mejorar la gestión contractual y a brindar una atención más eficiente frente a las necesidades institucionales de las diferentes dependencias de la Administración Distrital.

De igual forma, identificamos que las estrategias de capacitación y acompañamiento permanente favorecieron la apropiación institucional de las plataformas transaccionales y contribuyeron a disminuir incidencias operativas relacionadas con el desarrollo de los procesos contractuales.

También reconocimos la importancia de implementar estrategias pedagógicas diferenciadas, ajustadas al nivel de conocimiento y experiencia de los servidores públicos y contratistas, así como de las demás personas involucradas en la gestión contractual, con el propósito de fortalecer la autonomía operativa y mejorar el uso funcional de las plataformas.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Igualmente, evidenciamos que la actualización permanente de instructivos, lineamientos y orientaciones operativas facilitó la estandarización de procedimientos y promovió una mayor claridad frente al uso de las herramientas dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Por otra parte, identificamos que las acciones orientadas a la actualización y depuración de usuarios en SECOP II fortalecieron los mecanismos de control, trazabilidad y administración de accesos a la cuenta institucional del Distrito, contribuyendo a mejorar la seguridad y organización de la información institucional.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas

Teniendo en cuenta la sensibilidad de datos personales de las contratistas y los contratistas directos del Distrito, debemos mantener la base de datos actualizada con información veraz y confiable, ya que es una fuente de consulta para responder a otros informes requeridos.

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

La importancia de utilizar los recursos y diferenciar cada uno de los procesos a reportar en la ejecución o liquidación de contratos

Módulo de Seguimiento a la Contratación – MM en el ERP SAP.

Tener presente que las actividades contractuales dentro del Distrito generan un alto volumen de solicitudes, debido a la alta cantidad de usuarios relacionados con las Contratación, tener más de una persona disponible realizando este proceso es importante y se debería conservar así.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM).

Tener presente que la información generada para realizar el cargue de la información a la plataforma Gestión Transparente, requiere ajustes manuales que en ocasiones son por errores humanos, por esta razón, se recomienda revisar detalladamente la información, para evitar inconsistencias.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de la República (CGR).

Se recomienda revisar detalladamente la información, teniendo en cuenta que al generarla para realizar el cargue a la plataforma APPUI, se requieren ajustes manuales por inconsistencias generadas ocasionalmente por errores humanos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Otros temas del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes

La aplicación y desarrollo de la metodología de Abastecimiento Estratégico nos permitió realizar una gestión eficiente optimizando los recursos, fortalecimos la comunicación con las dependencias, agilizamos los procesos repetitivos, mediante la aplicación de herramientas y estrategias incorporadas a los procesos contractuales permitiendo mejorar el control y la toma de decisiones.

El análisis de los presupuestos y la adecuada estructuración técnica y financiera de los estudios previos constituyen un elemento fundamental para garantizar la solidez y viabilidad de los procesos de contratación, por lo que se evidencia la necesidad de mantener el acompañamiento y el apoyo permanente en estas etapas.

El seguimiento, monitoreo y control permanente al estado y avance de los procesos contractuales permite contar con información actualizada que facilita la toma de decisiones oportunas y fundamentadas.

Los altos estándares de calidad en las capacitaciones de la Escuela de Proveedores y de la Escuela de Compras Públicas Transparentes constituyen un factor relevante para promover el conocimiento, la participación y el fortalecimiento de los actores involucrados en los procesos de contratación pública.

Se evidencia una mejora sustancial en la eficiencia administrativa, producto de la reducción en los tiempos de gestión, este resultado demuestra el impacto positivo de las estrategias de priorización y articulación institucional implementadas para fortalecer el seguimiento y control en la ejecución contractual.

El análisis de los presupuestos y la adecuada estructuración técnica y financiera de los estudios previos constituyen un elemento fundamental para garantizar la solidez y viabilidad de los procesos de contratación, por lo que se evidencia la necesidad de mantener el acompañamiento y el apoyo permanente en estas etapas.

El seguimiento, monitoreo y control permanente al estado y avance de los procesos contractuales permite contar con información actualizada que facilita la toma de decisiones oportunas y fundamentadas.

Durante el periodo de gestión, consolidamos un proceso de fortalecimiento institucional orientado a mejorar la ejecución contractual, la transparencia, la

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

trazabilidad de la información y el control preventivo sobre los recursos públicos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

La implementación de herramientas tecnológicas, la generación de alertas tempranas, el fortalecimiento del Centro de Servicios Compartidos (CSC), la capacitación permanente a Supervisores y el acompañamiento técnico a las dependencias permitieron mejorar la oportunidad en la gestión contractual y fortalecer la cultura institucional de seguimiento y control.

La gestión desarrollada y el fortalecimiento del proceso de liquidación contractual evidencian avances significativos en la reducción de riesgos jurídicos, financieros y fiscales, permitiendo la consolidación de prácticas orientadas al cierre oportuno de los contratos, además de identificar recursos susceptibles de reintegro al Distrito, promoviendo la administración adecuada de los recursos públicos.

En materia predial, la gestión adelantada contribuyó al desarrollo de proyectos estratégicos del Distrito, garantizando seguridad jurídica sobre bienes inmuebles requeridos para iniciativas de movilidad, educación, protección ambiental y desarrollo urbano.

Finalmente, la experiencia adquirida durante la gestión confirma que el fortalecimiento de la supervisión contractual, la calidad de la información registrada en los sistemas institucionales y la articulación permanente entre las dependencias constituyen factores determinantes para una ejecución contractual eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de los fines estatales.

Recomendaciones

- Recomendamos fortalecer el desarrollo e implementación de la metodología de Abastecimiento Estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Se recomienda, continuar adoptando estrategias que promuevan la correcta ejecución contractual, así como la implementación de mecanismos que permitan monitorear las variables críticas, con el fin de informar oportunamente a los servidores competentes.

8.1 Lecciones aprendidas en desarrollo de la gestión

Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

- Las dependencias deben procurar designar como responsables del PAA a personal vinculado, en aras de garantizar la continuidad del servicio y evitar

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

la fuga de conocimiento cuando se terminan los contratos o hay cambio de administración.

- Es fundamental para el equipo PAA contar con el apoyo de profesionales en el área jurídica y/o administrativa, que analicen técnicamente la información del PAA y las actualizaciones solicitadas al mismo, y brinden asesoría a las dependencias.
- Se debe fortalecer el proceso de capacitación y actualización en temas de contratación estatal y normatividad asociada, tanto para los responsables del PAA como para los enlaces asignados a cada dependencia.

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

- La experiencia de las vigencias 2024, 2025 y lo que va del 2026 permitió identificar que la formación continua, el acompañamiento técnico oportuno y la claridad en los lineamientos institucionales son factores determinantes para el uso adecuado de las plataformas SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas

- La importancia de la articulación de la información entre las contratistas, los contratistas y los operadores de contrato como base fundamental para realizar los procesos de activación de usuarios, validación y aprobación de las hojas de vida.

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

- El trabajo en equipo como medio fundamental para solucionar las dificultades y obtener los mejores resultados, mediante la comunicación y la priorización de las necesidades a resolver.

Módulo de Seguimiento a la Contratación – MM en el ERP SAP.

- Priorizar y organizar el modo de trabajo en equipo para solucionar las dificultades y obtener los mejores resultados.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM).

- Priorizar y organizar el modo de trabajo en equipo para solucionar las dificultades presentadas en el plazo establecido y obtener los mejores resultados.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de la República (CGR).

- Realizar una buena preparación de los reportes es indispensable para cumplir con los plazos establecidos.
- Así mismo, se evidenció que el fortalecimiento de equipos especializados contribuye de manera significativa a la mejora de la gestión contractual y a la atención eficiente de las necesidades institucionales.

Otros temas del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes

- Debemos mantener comunicación constante con las diferentes dependencias, basados en la atención a los requerimientos, en la transparencia de la información suministrada y en el seguimiento a las mejoras o indicaciones recibidas.
- Gestionar permanente el conocimiento de los servidores ha sido fundamental para asegurar la continuidad y la prestación del servicio con la oportunidad requerida, teniendo en cuenta cada uno de las y los servidores y las y los contratistas con su conocimiento expícito y tácito desempeñando sus funciones y prestando sus servicios en los procesos que direcciona la dependencia.
- Continuar trabajando con las entidades de orden territorial y nacional promoviendo la transparencia, control social, cultura de la integridad y prevención de la corrupción como estrategia fundamental de mejora de la imagen institucional, así como evidencia del compromiso y responsabilidad de la institución desde todos sus niveles iniciando con los directivos y las y los servidores y las y los contratistas.
- Éxito en la oportunidad de cumplimiento de plazos contractuales, gracias a la implementación y seguimiento semanal a través de la herramienta Tablero de Seguimiento a los Procesos.
- Se evidenció que los contratos que presentaron mayores dificultades en su etapa de liquidación fueron aquellos que, durante se ejecución, no contaron con un seguimiento permanente, desde el componente técnico, jurídico, financiero y contable por parte de la supervisión. Lo anterior se reflejó en la periodicidad y debida publicación de los informes de supervisión, así como en la falta de soportes documentales que acreditaran de manera suficiente el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	
Versión 3		

- En atención a lo anterior, desde la Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, se remitieron de forma permanente, comunicaciones oficiales a las diversas dependencias, orientados a fortalecer la gestión documental y el reporte oportuno del cumplimiento contractual, solicitando a los supervisores la remisión de los soportes que acreditaran la ejecución de las obligaciones, conforme a los documentos que integran el proceso de selección y el contrato, tales como el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, y demás documentos contractuales.
- Incremento en el número de proponentes por proceso, como efecto de las múltiples capacitaciones brindadas por el Distrito, permitiendo una mayor pluralidad de oferentes y un fortalecimiento de la competencia en los procesos contractuales.

Otros temas de la Gestión de Bienes

- La administración eficiente de recursos limitados representa un logro significativo, en la medida en que se han cumplido los objetivos de cobertura y atención, garantizando la protección permanente de los bienes de propiedad del Distrito.
- Se evidencia la importancia de contar con talento humano cada vez más especializado para la atención técnica del Programa General de Seguros del Distrito.
- La planeación oportuna es fundamental en todas las actividades, especialmente en la atención de solicitudes relacionadas con la marcación de bienes.
- Es necesario contar con personal con competencias técnicas duras y blandas acordes con las funciones y responsabilidades del proceso.
- Se requiere realizar seguimiento permanente a la contratación y a la renovación de contratos, de acuerdo con el cronograma establecido y la normatividad vigente.
- Se identifica la necesidad de fortalecer el equipo de apoyo para garantizar el cumplimiento óptimo de las actividades y compromisos institucionales.
- Es pertinente fortalecer las alianzas o vínculos con el sector privado que permitan obtener respuestas eficientes y oportunas en la solicitud de cotizaciones para la construcción de presupuestos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- El uso adecuado de herramientas tecnológicas, con bases de datos, estadísticas e indicadores actualizados y estandarizados, es clave para la toma de decisiones y la preservación de la información.
- La atención oportuna de las PQRSD es fundamental para evitar la generación de procesos judiciales, especialmente acciones constitucionales como tutelas.
- Continuar con la exigencia en el pliego de condiciones con la prestación de servicios de vehículos eléctricos e híbridos y aumentar estos porcentajes año tras año en los procesos de licitación.
- Es necesario fortalecer la articulación con otras dependencias para asegurar la entrega oportuna de insumos requeridos en la ejecución de los procesos de apoyo misional, reforzando el uso de acuerdos de nivel de servicio, comités y mesas de trabajo para la unificación de criterios y el acceso a la información en los aplicativos institucionales.
- La implementación y desarrollo de la plataforma SIGAI ha permitido avances significativos en eficiencia y transformación digital de los procesos, al facilitar la generación de indicadores del componente de transporte para el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), así como la integración con sistemas como AVL, suministro de combustible y el módulo de administración y mantenimiento de vehículos. Se proyecta su ampliación futura a módulos de aseo, vigilancia, energía, agua y gestión ambiental.
- Para garantizar la continuidad de los contratos, es indispensable fortalecer la planeación contractual y asegurar el acompañamiento articulado de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación y la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores.
- El acompañamiento de los equipos de apoyo administrativo y jurídico durante la ejecución contractual es fundamental para mantener actualizados los informes de supervisión, garantizar su publicación oportuna y asegurar la liquidación de los contratos dentro de los plazos establecidos.

8.2 Dificultades que presenta o con riesgo de que se presenten

Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Con ocasión al proceso de selección Antioquia III, se va a presentar mucha rotación de personal en el Distrito, por lo que es altamente probable que haya cambios en las designaciones de los responsables del PAA de cada dependencia y en la asignación de enlaces por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios; por lo tanto, debemos capacitar y entrenar a las nuevas personas en todo lo relacionado al Plan Anual de Adquisiciones.

SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

- Entre las principales dificultades identificadas se encuentra la dependencia del soporte técnico por parte de algunas personas usuarias, lo cual puede afectar la eficiencia operativa si no se continúa fortaleciendo la autonomía en el uso de las plataformas.
- Entre las principales situaciones identificadas se encuentra la necesidad de mantener actualizada la información de los usuarios con acceso a las plataformas de contratación, especialmente en SECOP II. En este sentido, durante la vigencia se implementó la campaña SECOP al Día, mediante la cual se convocó a cerca de 1.900 usuarios para la actualización y validación de sus perfiles. Esta estrategia busca fortalecer la administración y seguridad de la plataforma, depurar usuarios inactivos, contar con una base de datos actualizada y garantizar que los accesos correspondan efectivamente a servidores y colaboradores que requieren el uso de la herramienta para el desarrollo de sus funciones.
- Como parte de esta gestión, se definió que a partir del 5 de junio se iniciará la cancelación de accesos de aquellos usuarios que no atiendan el proceso de validación, medida que permitirá mejorar el control sobre los permisos otorgados y preparar a la Entidad frente a los movimientos de ingreso y retiro de personal asociados a los cambios administrativos y organizacionales previstos en el marco de Antioquia 3.
- Adicionalmente, se identifican riesgos asociados a la adaptación a cambios normativos y tecnológicos, así como a la implementación gradual del expediente contractual electrónico, los cuales requieren planeación, acompañamiento y seguimiento permanente para asegurar su adecuada adopción y minimizar impactos en la gestión contractual de la Entidad.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) II Contratistas

- Es recurrente encontrar información incompleta (actas de grado o certificados laborales) en algunas hojas de vida después del proceso de aprobación, esto se debe al proceso interno que realiza el Departamento

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Administrativo de la Función Pública, y que no hay mecanismos para validar las inconsistencias; pues solo podemos detectarlas al momento de solicitar la actualización de las hojas de vida para la firma de un nuevo contrato para la contratista o el contratista.

Registro Único Empresarias y Social (RUES)

- Con riesgo de que se presente: La omisión de información anexa a los contratos, como adiciones o ampliaciones.

Módulo de Seguimiento a la Contratación – MM en el ERP SAP.

- En ocasiones se puede presentar que los usuarios y las usuarias, solicitan permisos de más o roles que no corresponden a sus labores, por lo tanto, es importante siempre solicitar los respectivos soportes, cómo lo son las actas, designaciones, entre otros. Para no asignar permisos excesivos en el sistema.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría Distrital de Medellín (CDM).

- Para optimizar los tiempos del proceso, es fundamental contar con un alto nivel de conocimiento en herramientas ofimáticas, especialmente en Excel, ya que esto permite agilizar significativamente su ejecución.

Rendición de la Cuenta a la Contraloría General de la República (CGR).

- Para optimizar los tiempos del proceso, es fundamental contar con un alto nivel de conocimiento en herramientas ofimáticas, especialmente en Excel, ya que esto permite agilizar significativamente su ejecución.

Otros temas del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes

- Desconocimiento por parte del rol técnico del proceso de las especificaciones técnicas para satisfacer las necesidades, lo que se refleja en falencias en la solicitud de cotizaciones y en la estructuración del presupuesto; así como dificultad para definir la modalidad contractual aplicable, generando retrasos y reprocesos.
- No contar con el presupuesto oficial total para todas las necesidades desde el inicio de la vigencia fiscal, generando demoras en el inicio de los procesos y ejecución de las obras, bienes y servicios requeridos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Fue visibilizada como dificultad recurrente, la radicación de trámites contractuales a través del Centro de Servicios Compartidos (CSC) por parte de la supervisión de contratos, (solicitudes de modificación, liquidaciones, informes de supervisión, entre otros), sin la debida antelación o fuera de los plazos establecidos para cada clase de actuación contractual, de conformidad con directrices previamente socializadas. Esta situación genera riesgos administrativos en la gestión contractual, tales como retrasos en la revisión y trámite de solicitudes, reprocesos, acumulación de actuaciones en etapas críticas del contrato y posible extemporaneidad en modificaciones o liquidaciones, afectando la oportunidad, eficiencia y adecuada finalización de los contratos.
- Se identificó como dificultad recurrente, la falta de antelación, en la radicación de trámites contractuales por parte de la supervisión (solicitudes de modificación, liquidaciones, informes de supervisión, entre otros), a través del Centro de Servicios Compartidos. Esta situación genera riesgos administrativos en la gestión contractual, tales como retrasos en la revisión y trámite de solicitudes, reprocesos, acumulación de actuaciones en etapas críticas del contrato y posible extemporaneidad.

Otros temas de la Gestión de Bienes

- Asignación de recursos para la contratación de Programa General de Seguros.
- Compromiso de todos los servidores del Distrito en la obligación que les asiste de mantener el inventario y la cartera al día, de los bienes que tienen a su cargo.
- Articulación con la Secretaría General y la Secretaría de Seguridad y Convivencia para hacer más eficientes y avanzar en los trámites de los procesos de restituciones y manejo de los Centros Comerciales Populares (CCP).
- Articulación con la Subsecretaría de Catastro y la Secretaría de Hacienda, con el fin de afianzar la gestión de la facturación y la cartera del Distrito.
- Articulación con la Subsecretaría de Espacio Público con el fin de ser notificados de forma oportuna cuando se deba analizar y ajustar los bienes registrados como propiedades de inversión y que corresponden a bienes entregados en AEP (Landers), o casos similares.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Necesidad de personal de apoyo suficiente para el cumplimiento de los objetivos.
- Apoyo insuficiente por parte de las empresas externas, para la entrega a tiempo de las cotizaciones solicitadas para adelantar los procesos contractuales.
- Articulación con la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores y Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, para hacer más eficientes las etapas de precontractuales, contractuales y de supervisión.
- Optimización de los recursos asignados en términos de tiempo y cantidad para el mantenimiento de los vehículos distritales.
- La antigüedad de los vehículos del Distrito hace que aumente el valor del mantenimiento de estos y los recursos de funcionamiento cada año tratan de ser inferiores por la política de austeridad en el gasto. Los daños que registramos en vehículos con más de 12 años de servicio y más de 200.000 kilómetros recorridos generalmente son de alto costo, adicionalmente vehículos con modificaciones como blindaje aumentan daños asociados a controladoras de frenos, cajas, entre otros artículos costosos del vehículo que disminuyen el presupuesto disponible para mantenimientos periódicos.
- Ausencia de unificación de criterios en la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores y Subsecretaría de Ejecución de la Contratación, en las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales.
- Recursos insuficientes para atender las necesidades de atención de los sistemas electromecánicos y civiles a cargo de la Secretaría de Suministros y Servicios.
- Capacitación insuficiente en los Acuerdos Marco de Precios para la adquisición bienes y/o servicios.
- Impacto del concurso Antioquia 3, el cual podría generar riesgos o retrasos en la gestión misional de la Subsecretaría.
- Necesidad de fortalecer la cultura organizacional frente al uso adecuado de la plataforma NAS, repositorio de la memoria institucional y de los procedimientos.
- Dificultad en temas informáticos y de conexión que interfieren con el normal desarrollo de los procesos.

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- Es necesario la asignación de recursos presupuestales para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental Institucional, incluyendo el mantenimiento de los puntos ecológicos, el desarrollo del plan de comunicación y la implementación de estrategias de sensibilización con apoyo lúdico, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones y certificaciones ambientales, y con ello evitar la pérdida de las certificaciones ambientales obtenidas, que redundaría en un riesgo reputacional y de imagen institucional.

Nombres y firmas



Secretario que entrega

Nombre: Esteban Ramírez Vélez

Entrega del Acta de Informe de Gestión

Instrucciones de procedimiento:

Una vez suscrita el acta, la SECRETARÍA DE EVALUACIÓN Y CONTROL recibirá copia del Acta de Informe de gestión de los Directores de Departamento o Secretarios de Despacho, las cuales deberán reposar íntegramente en esta Secretaría, donde estará a disposición de los Órganos de Control.

NOTA: El Acta de Informe de Gestión de los Secretario de despacho, tiene como último término legal para su suscripción y entrega, los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de salida del cargo cualquiera hubiera sido la causa para ello, para hacerle entrega a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones o a quien designe el nivel directivo competente de la Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, con copia a la Secretaría de Evaluación y Control.

Anexos:

- ✓ Carpeta Información PDD
- ✓ Carpeta PAA 2024 2025 y 2026
- ✓ 2024 EJECUCION GASTOS DIC 70700000 SyS
- ✓ 2025 EJECUCION GASTOS DIC 70700000 SyS

Cód. FO-GETH- 363	Formato FO-GETH Acta de Informe de Gestión	 Alcaldía de Medellín Districto de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

- ✓ 2026 EJECUCIÓN GASTOS MAYO 70700000 SyS
- ✓ Bienes Inmuebles SyS
- ✓ Bienes Muebles SyS
- ✓ Contratación vigencias 2024_2025_2026
- ✓ Información Talento Humano
- ✓ Informe proceso GECCO
- ✓ Procesos judiciales SyS
- ✓ Informe procesos sancionatorios adelantados y en curso