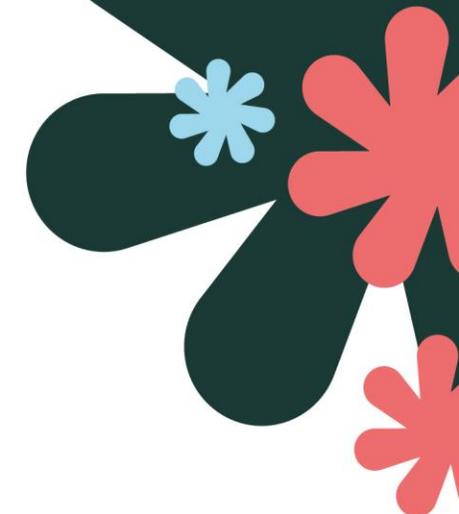


# INFORME DE EMPALME

Secretaría de Suministros y Servicios  
Medellín Futuro 2020-2023





**Tatiana Beltrán Sierra**  
Secretaria de Suministros y  
Servicios



**Carlos Mario Lopera Pérez**

Subsecretario de Planeación  
y Evaluación



**Hernán Alonso  
Uribe Marulanda**

Subsecretario de Gestión  
de Bienes



**Julio César Sorza Ubaque**

Subsecretario de Selección  
y Gestión de Proveedores



**Leidy Jiménez Echavarría**

Subsecretaria de Ejecución  
de la Contratación

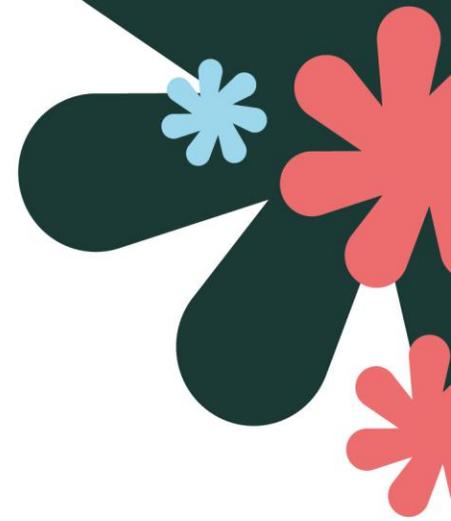


# • Contenido

## CAPÍTULO 1: LOGROS ESTRATÉGICOS

### DESPACHO

- Defensa Jurídica.
- Procesos administrativos sancionatorios.
- Presupuesto (Servicios Públicos y Administraciones).
- PQRS-Gestión del Gabinete.
- Política de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable.
- Transición Municipio a Distrito.
- Comunicaciones.
- Juntas-Consejos Directivos.

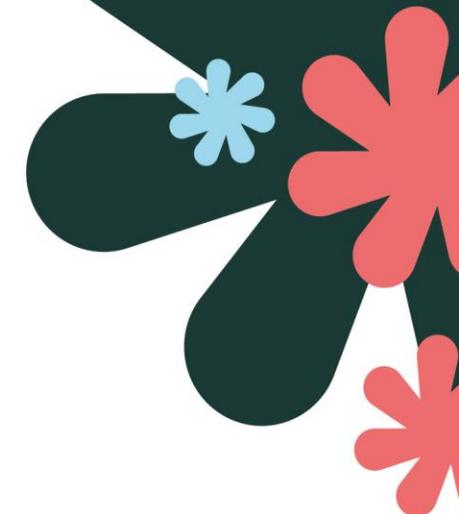


# • Contenido

## CAPÍTULO 1: LOGROS ESTRATÉGICOS

### SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

- Plan Anual de Adquisiciones, en adelante PAA.
- Proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes (Auditorías Internas y Externas de Calidad, administración de la documentación, acciones correctivas, preventivas y de mejora, autoevaluación de riesgos, medición de indicadores, salidas del proceso).
- 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 (SAP).
- Plataformas como Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.



# • Contenido

## CAPÍTULO 1: LOGROS ESTRATÉGICOS

### SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

- Atención de PQRSD, actividad que realizan todas las Subsecretarías y otros informes que son solicitados por dependencias del nivel central del Distrito u otras entidades.
- 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 y Social – RUES.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - componente contratación.
- Proceso Gestión de la Información (liderado por el DAP, pero esta dependencia debe ejecutar algunas tareas en diferentes temas de este proceso), entre otras solicitudes e informes.
- 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.

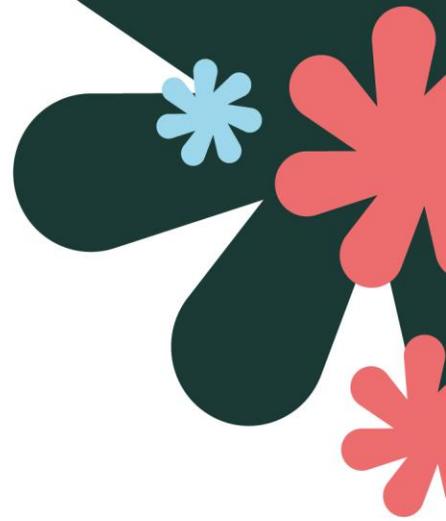


# • Contenido

## CAPÍTULO 1: LOGROS ESTRATÉGICOS

### SUBSECRETARÍA DE SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PROVEEDORES

- Criterios de la política en los procesos de contratación.
- Audiencias.
- Escuela de Compras Públicas Transparentes.
- Escuela de Proveedores.
- PQRS (Seguimiento).
- Decretos.
- Manual de Contratación.
- Documentos (Instructivo y Formatos).

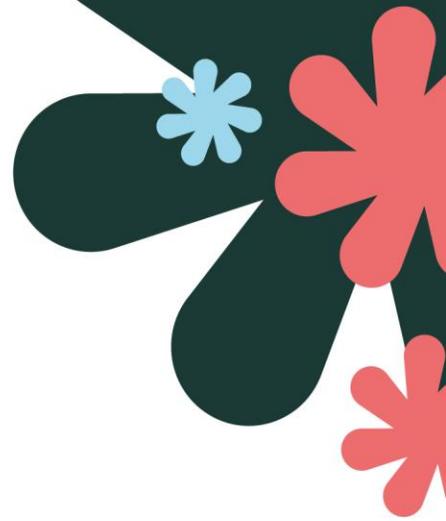


# • Contenido

## CAPÍTULO 1: LOGROS ESTRATÉGICOS

### SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Entrenamiento en supervisión.
- Plan Anual de Supervisión e Interventoría-PASI.
- Liquidación de contratos.
- Evaluación proveedores externos.
- Adquisición de Bienes Inmuebles y otras responsabilidades de la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles.
- Política Pública de Protección a Moradores y Actividades Económicas (PPPMAE).



# • Contenido

## CAPÍTULO 1: LOGROS ESTRATÉGICOS

### SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE BIENES

- Cartera en línea.
- Cartera de arrendamientos.
- Administración de bienes inmuebles (saneamiento, disposición, georreferenciación, protección, control y disposición)
- Cerro Nutibara.
- Centros Comerciales Populares.
- Plazas de Mercado.
- El Cortado.
- Archivo.
- Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos – PMIRS.
- Sistema de Gestión Ambiental Institucional – SIGAMI.
- Certificaciones en Gestión Ambiental.
- Política de Sostenibilidad del Distrito de Medellín.
- Gestión Energética.
- Jardines verticales.
- Servicios de aseo y vigilancia.
- Parque automotor.
- Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.



## • Contenido

**CAPÍTULO 2: RECURSOS FINANCIEROS**

**CAPÍTULO 3: RECURSOS FÍSICOS**

**CAPÍTULO 4: RECURSOS HUMANOS**

**CAPÍTULO 5: PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS**

**CAPÍTULO 6: DEFENSA JURÍDICA**

**CAPÍTULO 7: ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN**

**CAPÍTULO 8: POLÍTICAS PÚBLICAS Y APUESTAS SECTORIALES**

**CAPÍTULO 9: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**CAPÍTULO 10: LECCIONES APRENDIDAS EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN**

**CAPÍTULO 11: DIFICULTADES**

**CAPÍTULO 12: ANEXOS**





## • Resumen ejecutivo de la gestión:

La Secretaría de Suministros y Servicios de acuerdo con lo establecido en el Decreto Municipal 883 de 2015 direcciona tres (3) procesos del nivel de apoyo, a saber 1) Gestión de Compras Públicas Transparentes (antes Adquisición de Bienes y Servicios), 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, 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





## • Resumen ejecutivo de la gestión:

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.

Asimismo, y bajo los lineamientos establecidos en el Modelo de Operación por Procesos del Distrito de Medellín, el direccionamiento del proceso Gestión de Compras Públicas Transparentes está en cabeza de la Secretaria de despacho de Suministros y Servicios y para el caso de los procesos que direcciona la Subsecretaría de Gestión de Bienes, el responsable direccionador es el Subsecretario de despacho.

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

- Defensa Jurídica
- Procesos administrativos sancionatorios
- Presupuesto (Servicios Públicos y Administraciones)
- PQRS-Gestión del Gabinete
- Política de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable
- Transición Municipio a Distrito
- Comunicaciones
- Juntas-Consejos Directivos



## • DESPACHO



- Defensa Jurídica.
- Procesos administrativos sancionatorios.
- Presupuesto (Servicios Públicos y Administraciones).
- PQRS-Gestión del Gabinete.
- Política de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable.
- Transición Municipio a Distrito.
- Comunicaciones.
- Juntas-Consejos Directivos.

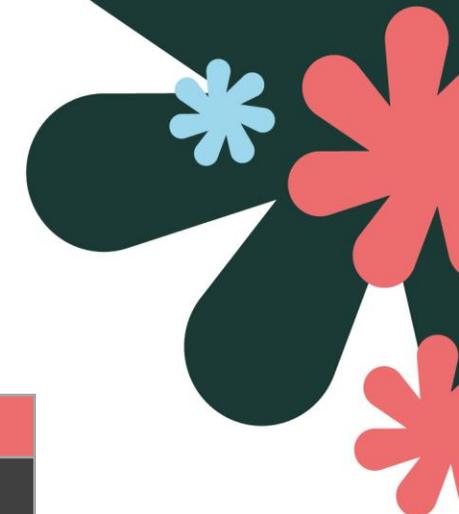




## Subsecretaría de Planeación y Evaluación

Tiene como función definir las políticas y procedimientos para las compras en la Administración Distrital en el nivel central y orientar las del nivel descentralizado, de acuerdo con la normativa vigente, coordinar y controlar la aplicación de las políticas y los procedimientos en los gestores que intervienen en las compras públicas, elaborar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de contratación.





## • Plan Anual de Adquisiciones - PAA

Distribución de necesidades del Plan Anual de Adquisiciones por modalidad contractual				
Modalidad de Contratación	Vigencia 2020	Vigencia 2021	Vigencia 2022	Vigencia 2023*
Licitación Pública	28	17	37	26
Selección Abreviada	107	121	144	112
Concurso de Méritos	28	25	37	22
Mínima Cuantía	59	56	56	75
Contratación Directa	1.384	1.427	1.383	1.296
Régimen Especial	74	101	50	60
<b>Total Necesidades contractuales</b>	<b>1.680</b>	<b>1.747</b>	<b>1.707</b>	<b>1.591</b>
<b>Total Presupuesto en billones de pesos</b>	<b>\$ 2,0</b>	<b>\$ 2,6</b>	<b>\$ 2,5</b>	<b>\$ 3,3</b>

\*Cifras vigencia 2023 con corte a 31 de agosto

Fuente: Sistema de Seguimiento a la Contratación- SAP

Con corte al 31 de agosto, el PAA vigencia 2023 del Distrito comprende 1.591 necesidades por un valor total de \$ 3,3 billones de pesos. El Plan presenta una ejecución del 86,07 % frente a la cantidad de necesidades contratadas y del 93,10 % frente al presupuesto contratado.

A diciembre 31 de 2023, se proyecta una ejecución del 100% de las necesidades planeadas.





- Tableros de Seguimiento al PAA



Con el apoyo de la Secretaría de Innovación Digital, se desarrolló el tablero de Seguimiento a la Contratación que permite visualizar el avance de las necesidades planeadas para hacer seguimiento a la gestión contractual y facilitar la toma de decisiones a los directivos.

Link:

[https://public.tableau.com/app/profile/mecidata/viz/TableroSuministros\\_cp/Seguimiento](https://public.tableau.com/app/profile/mecidata/viz/TableroSuministros_cp/Seguimiento)



- Planes de mejoramiento



La calificación a los planes de mejoramiento obtenida a corte 31 de diciembre de 2020 y 2021 fue de 100% para la dependencia, actividad que realiza la Secretaría de Evaluación y Control.

Se redujo el número de acciones de los planes de mejoramiento, debido a que los hallazgos u observaciones en las auditorías realizadas en los años 2020, 2021 y 2022 fueron inferiores a otros períodos, **pasamos de tener 209 acciones en el plan de mejoramiento con corte al 31 de diciembre de 2019 a tener a 31 de agosto de 2023, 38 acciones, es decir un 86% menos.**



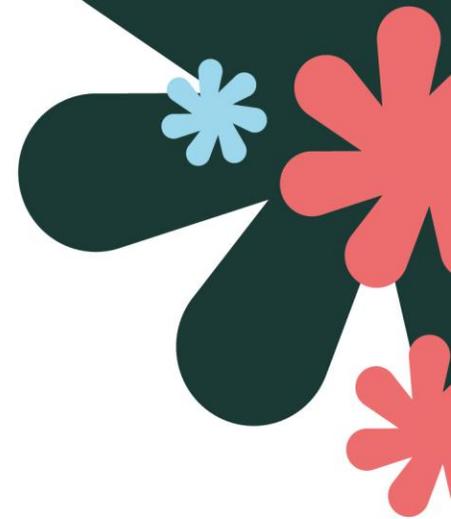
- Capacitaciones en SECOP y TVEC

Capacitaciones y soportes técnicos en SECOP y TVEC años 2020 a 2023			
AÑO	NRO. CAPACITACIONES	NRO. ASISTENTES	NRO. SOPORTES
2020	47	1.750	1.635
2021	48	5.899	4.919
2022	38	5.799	7.467
2023	13	3.338	7.932
<b>AÑOS 2020, 2021, 2022 Y 2023</b>	<b>146</b>	<b>16.786</b>	<b>21.953</b>

Fecha de corte proyectada: 31 de diciembre de 2023

Fuente: reportes casos atendidos y listados de asistencia

\*El equipo de plataformas SECOP II y TVEC capacitó tanto a servidores de nivel central y descentralizado en estas plataformas y a personal externo a través de la Escuela de Proveedores.



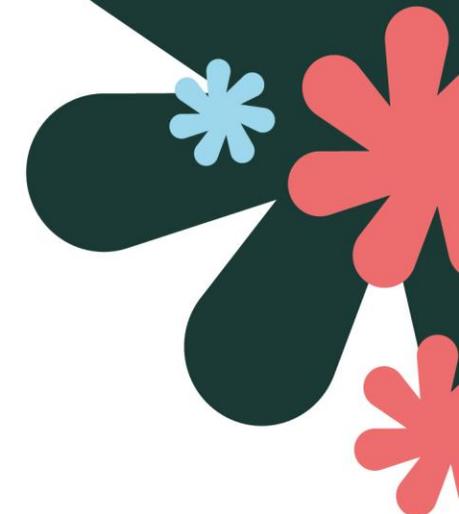
## • Abastecimiento Estratégico



Es el modelo metodológico implementado en el Distrito que ha permitido identificar oportunidades de generación de valor y nuevas fuentes de abastecimiento, se definieron estrategias de adquisición de bienes y servicios entre otros y se han desarrollado habilidades de gestión y seguimiento a los procesos de compra del Distrito.

\*Implementamos y desarrollamos dos nuevas categorías de compras: Ciencia, Tecnología e Innovación y Servicios Inmobiliarios.





## • Abastecimiento Estratégico – Principales logros



**Análisis del sector prediligenciado por categoría**



**Ficha de la categoría**



**Base de datos de empresas proveedoras relacionadas con la categoría.**



**Aplicativo para la elaboración de matrices de riesgo previsible ODISEO.**



**Aplicativo para el cálculo de indicadores financieros y organizacionales HEFESTO**



**Caracterización del mercado laboral CML.**



**Análisis de Grandes empresas y MIPYMES**



**Boletín análisis variación de precios por categorías, IPC por categorías**

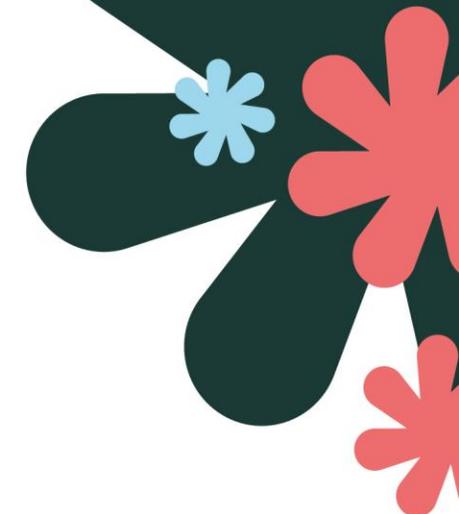


**Tarifarios categorías de bienes y servicios de oficina y eventos**



**Atenea y Manual de la herramienta Atenea categoría de ejecución de proyectos**





- Abastecimiento Estratégico – Principales logros

142.975.000.000

AHORROS

En ahorros, que se ha reflejado en mayores coberturas e inversiones de los procesos contractuales del Distrito.

Ahorros del cuatrienio			
Año	Valor total PAA	Valor Total Ahorro	Porcentaje Ahorro
2020	\$ 2.071.609.801.469	\$ 37.777.500.601	1,8%
2021	\$ 2.822.864.743.078	\$ 49.169.761.646	1,74%
2022	\$ 2.581.731.380.744	\$ 27.549.099.736	1,07%
2023	\$ 3.312.756.754.942	\$ 28.479.006.304	0,86%

Fuente: Elaboración Propia

\*Se han capacitado más de 1.200 servidores y proveedores en Abastecimiento Estratégico y las herramientas que se han desarrollado como estrategias de transparencia y gestión, (Odiseo, Hefesto, Atenea y Análisis del sector).





## Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores

Tiene como función 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 que lo soliciten, ejecutar y presentar informes del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones requerido por el Municipio y apoyar la negociación de las compras con los proveedores según las estrategias definidas para cumplir con los objetivos y metas del Distrito de Medellín.



## • Principales logros:

- ✓ Implementamos en los procesos de selección, los criterios contenidos en la política de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, con la finalidad de incentivar políticas de Impacto Social y el componente ecociudad.
- ✓ Creamos en el año 2021 el Programa Compras Públicas Transparentes dirigido los gestores contractuales de todo el Distrito, realizando durante el cuatrienio 3 cohortes, en la que entregamos más de 590 certificaciones.
- ✓ Diseñamos el instructivo IN-GECO-013 – Audiencias y el documento específico DE-GECO-023 Metodología Realización Audiencia de adjudicación, los cuales se encuentra en la plataforma Isolución, permitiendo desarrollar audiencias a través la modalidad virtual, lo cual permitió aumentar de manera significativa la participación de oferentes e interesados en dichas audiencias.
- ✓ Aumentamos la asistencia a las capacitaciones ofrecidas por la Escuela de Proveedores, pasando de 627 personas en el 2016 a 5203 asistentes en 2023.





- **Principales logros – Escuela de Proveedores:**

### Asistentes Escuela de Proveedores 2016-2023

Año	Modalidad	No. capacitaciones	Asistentes	Promedio por sesión
2016	Presencial	21	627	30
2017	Presencial	22	911	41
2018	Presencial	21	528	25
2019	Presencial	12	712	59
2020	Virtual	20	1.890	95
2021	Virtual	22	4.449	202
2022	Virtual	13	4.892	376
2023	Virtual	13	5.203	400
<b>Totales</b>		<b>144</b>	<b>19.212</b>	<b>133</b>

Fuente: Base de datos – Equipo Gestión de Proveedores

\*Tuvimos un aumento del promedio de asistencia por sesión a las capacitaciones dictadas por la Escuela de Proveedores, pasando de 30 en el 2016 a un promedio de 400 personas por sesión en el 2023.



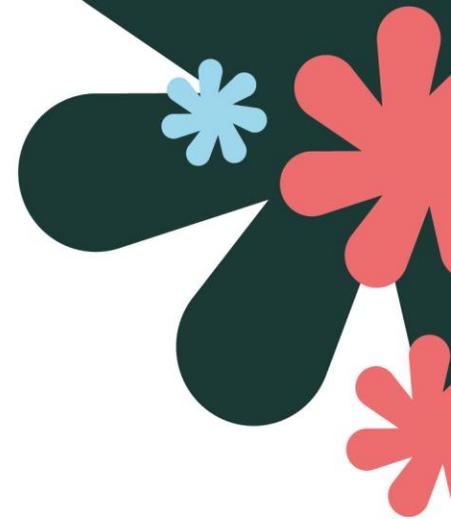
- **Principales logros – Escuela de Proveedores:**

Asistentes Mesas de Abastecimiento Estratégico 2022-2023

Año	Modalidad	No. capacitaciones	Asistentes	Promedio por sesión.
2022	Presencial	10	103	10
2023	Presencial	6	130	22
<b>Totales</b>		16	233	15

Fuente: Base de datos – Equipo Gestión de Proveedores

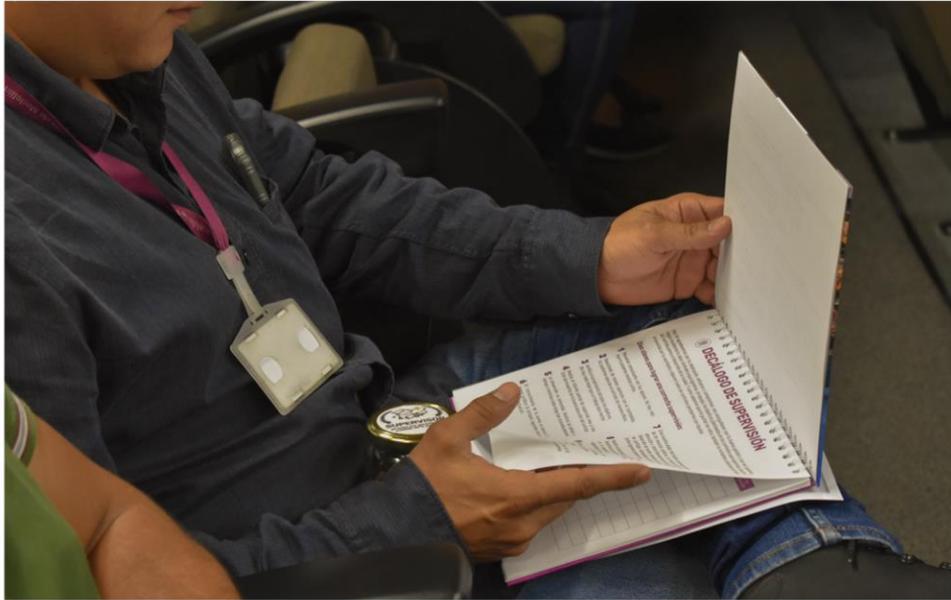
En el año 2022 iniciamos las Mesas de Abastecimiento Estratégico presenciales por categoría, desarrollamos 10 sesiones con una asistencia total de 103 personas, con un promedio de 10 empresas por sesión, donde se obtuvo información relevante que facilita la estructuración de los procesos de contratación, incluyendo mejores prácticas y condiciones para optimizar la ejecución de los recursos públicos en términos de transparencia, eficacia, eficiencia, economía, valor por dinero y competencia. En el 2023 realizamos 6 Mesas de Abastecimiento Estratégico presenciales con un total de 130 asistentes, promedio de 22 asistentes por sesión.



## • Principales logros:

- ✓ Realizamos la compilación de delegaciones contractuales emitiendo el Decreto municipal 834 de 2021, con el objetivo racionalizar las normas de delegaciones contractuales y contar con un instrumento jurídico en la materia.
- ✓ Actualizamos en el sistema de gestión de calidad, los formatos aplicables al proceso de contratación, en cumplimiento de los cambios normativos recientes y en aras de facilitar la aplicación e interpretación de los mismos, dando primacía al principio de transparencia y selección objetiva en la gestión contractual.
- ✓ Realizamos la actualización del Manual de Contratación, expedición de políticas, acompañamos el ajuste y actualización de los diferentes aplicativos y herramientas para la operación del proceso, Atenea Web, Odiseo, Hefesto, entre otros.
- ✓ Emitimos el Decreto 0724 de 2021 el cual regula los comités para la Planeación, Operación, Evaluación, Seguimiento, Control y Vigilancia del proceso de contratación.





## Subsecretaría de Ejecución de la Contratación

Hace parte de la Secretaría de Suministros y Servicios y tiene dentro de sus funciones: Ejecutar el Plan Anual de Supervisión e Interventoría, desde lo administrativo, financiero, contable y jurídico requerido por el Distrito para los bienes y servicios.

**La Ley 1474 de 2011 establece que todos los contratos estatales deben ser vigilados.**



## • Principales logros:

- ✓ En el período 2020 a 2023 se han capacitado a 1.613 servidores públicos en el curso “Entrenamiento en Supervisión” dirigidos a los equipos de Supervisión de contratos en toda la organización.
- ✓ Se realizaron 1.581 esquemas de vigilancia contractual con servidores públicos y 71 contratos de interventoría, que de conformidad con el manual de contratación vigente y desde la planeación del PASI (Plan Anual de Supervisión e Interventoría), se establece por parte del ordenador del gasto la supervisión y su respectiva suplencia, así mismo desde la Secretaría de Suministros y Servicios se designan los apoyos jurídicos y financieros.
- ✓ se han depurado y liquidado 10.071 contratos y se han liberado recursos por valor de \$62.629.884.094.
- ✓ Reportamos la calificación satisfactoria del 99,8% en el desempeño de los contratistas, evidenciando la idoneidad y calidad del contratista seleccionado.





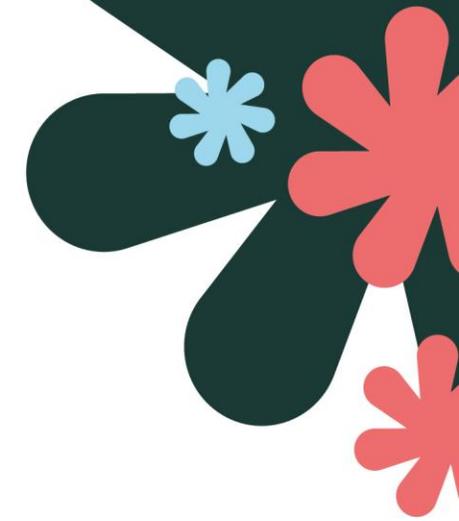
- **Principales logros – Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles:**

Esta unidad administrativa tiene a cargo además del direccionamiento y adquisición de los bienes inmuebles, hacer la supervisión a los siguientes contratos de compra de predios y aplicación de subsidios de vivienda 4600067990, 4600072948, 4600072981, 4600072984, 4600082068, 4600072998, 4600077225

**Tabla 7. Inmuebles adquiridos cuatrienio**

Inmuebles adquiridos cuatrienio		
PROYECTO	NUMERO DE PREDIOS	VALOR
Compra predios San Juan y Colombia con la 80 (contrato 4600077225)	196	111.270.535.609
Ampliación Carabobo (contrato 4600072981)	85	10.419.398.580
Ampliación Carabobo tramo 3A (contrato 4600090098)	36	7.500.000.000
Espacio Público del Norte (contrato 4600090098)	58	14.981.079.430
Rinconcito Ecuatoriano (contrato 4600090098)	51	16.132.931.073
Puis (contrato 4600090649)	18	3.846.279.460
Predios proyecto vía Palmitas (Contrato 4600088096)	5	1.125.600.000
Predios San Luis (contrato 4600072948)	46	6.290.468.162
Predios Proyecto Protección Recurso Hídrico	5	11.120.352.599



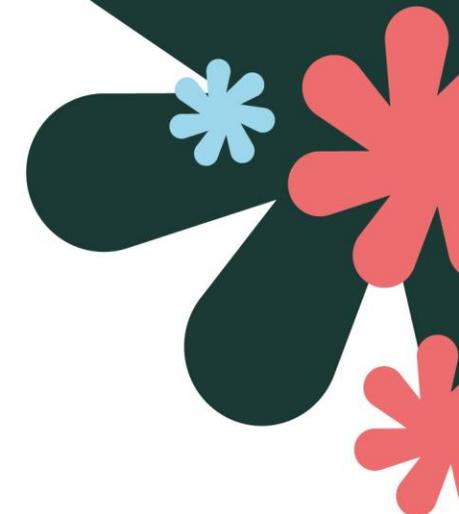


- Principales logros – Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles:

Inmuebles adquiridos cuatrienio		
PROYECTO	NUMERO DE PEDIOS	VALOR
Pedios Quebrada la Honda	7	2.446.466.556
Pedios Quebrada la Loca	2	465.629.802
Pedio casa de la Cultura Altavista	1	1.466.084.398
Pedio Cárcel de Medellín	1	2.526.979.062
Pedios Buen Comienzo	5	5.959.156.075
Pedios Batallón de Occidente	2	114.968.800
Pedios Solución vial Montessori	3	1.744.624.398
Pedios Cerro Tres Cruces	6	5.017.062.182
Pedio Plaza Mayor	1	2.042.438.172
Pedio Bosques de San Pablo	1	272.961.803
Pedio Reposición Escuela la Volcana - Palmitas	1	reposición
Pedio Finca la Montaña - cárcel metropolitana	1	resciliación
<b>Total</b>	<b>531</b>	<b>204.743.016.161</b>

Fuente: Datos suministrados por la Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles y la Dirección de Gestión Predial de la EDU





## • Principales logros – Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles:

### **POLÍTICA PÚBLICA DE PROTECCIÓN A MORADORES Y ACTIVIDADES ECONÓMICAS (PPPMAE)**

Esta unidad participó activamente en la reglamentación y aplicación directa de la PPPMAE, puesto que tiene relación con la compra de predios en proyectos de infraestructura y utilidad pública en su gestión social y gestión predial, mediante el reconocimiento de indemnizaciones por los conceptos de daño emergente y lucro cesante.

Las principales indemnizaciones por daño emergente reconocidas son las siguientes:

- ✓ Gastos de trámites legales para la adquisición y compra de la vivienda de reposición.
- ✓ Gastos de traslado
- ✓ Gastos de arriendo temporal
- ✓ Subsidio de vivienda
- ✓ Pago del impuesto predial
- ✓ Gastos de desconexión de servicios públicos
- ✓ Adecuación de la vivienda de reposición
- ✓ Expensas de la copropiedad
- ✓ Gastos del contrato de arrendamiento de la nueva vivienda

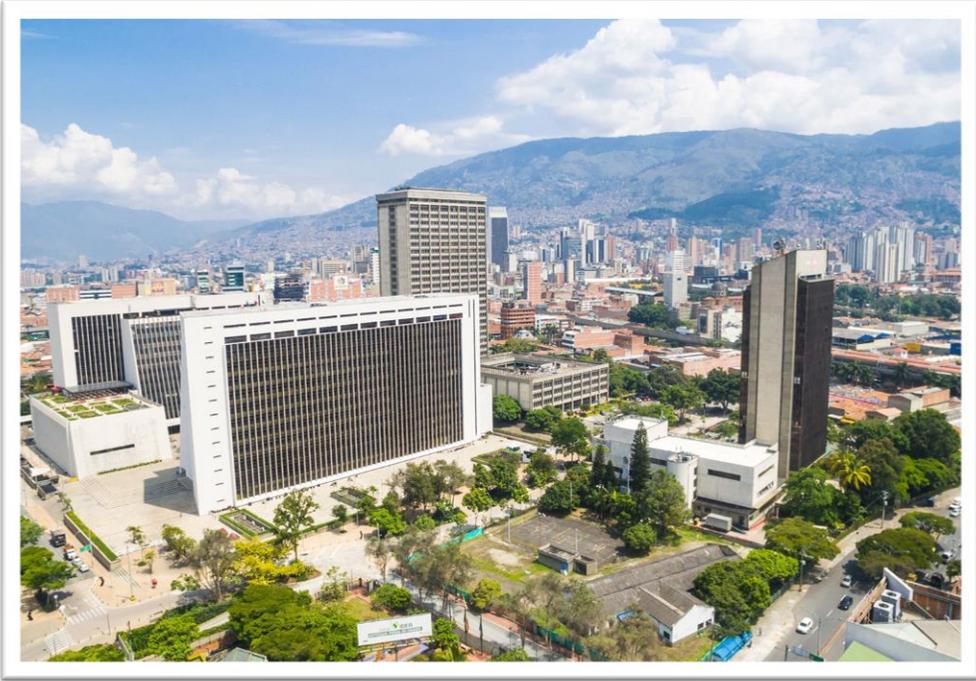


## • Principales logros – Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles:

Las principales indemnizaciones por daño emergente reconocidas son las siguientes:

- ✓ Gastos de adecuación vivienda en sitio (área remanente/compra parcial)
- ✓ Gastos de escolarización.
- ✓ Gastos de traslado especial.
- ✓ Gastos de trámites legales para la adquisición y compra del inmueble de reposición.
- ✓ Gastos de adecuación en sitio (área remanente/compra parcial)
- ✓ Gastos de contrato de arrendamiento de nuevo inmueble.
- ✓ Gastos por concepto de actualización de domicilio ante la Cámara de Comercio y modificación de página web.
- ✓ Perjuicios derivados de la terminación de contratos.
- ✓ Indemnización por concepto de lucro cesante: para economía formal y economía informal.



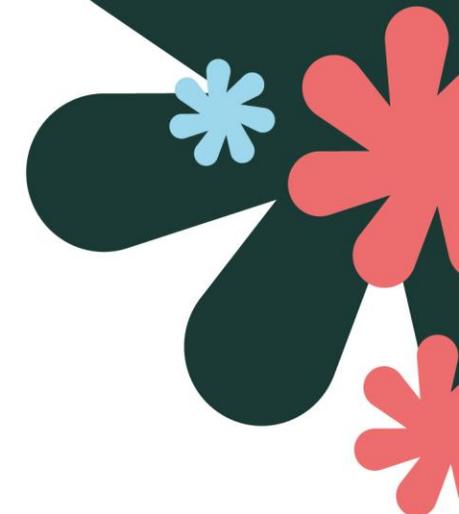


## Subsecretaría de Gestión de Bienes

Tiene la función de administrar los bienes muebles e inmuebles del Distrito de Medellín, al igual que los contratos que con ella se correlacionan como son los de vigilancia, aseo, mantenimiento, servicios generales y pólizas de seguro.

Esta administración se realiza a través de actividades como: suscripción de contratos de arrendamiento, contratos de comodato, cargue contable, actualización de inventario, avalúos, prediaciones, georreferenciaciones e inspecciones.

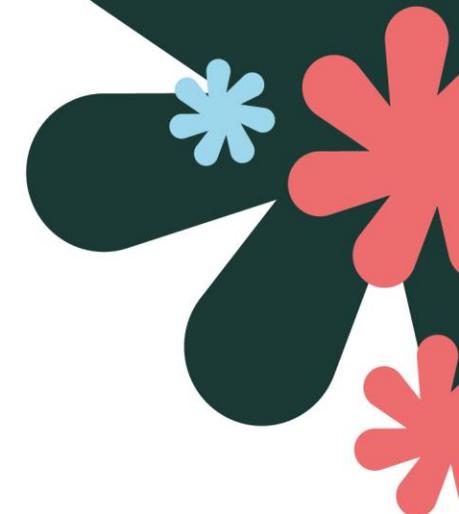




## • Principales logros – Unidad Administrativa de Gestión de Bienes

- ✓ De los \$1.652.232.655 correspondientes a depósitos judiciales por concepto de cánones de arrendamiento y en favor del Distrito Especial de Medellín, la compensación de \$1.147.195.242 equivalente al 69.43% del valor de los recursos.
- ✓ Se realizaron contratos de transacciones con el objetivo de recuperar recursos públicos de los inmuebles propiedad del Distrito ocupados irregularmente por valor de \$4.654.768.109, de los cuales se han facturado \$3.998.339.563, logrando un recaudo efectivo del 81% equivalente a \$3.767.001.523 y pendiente por facturarse la suma de \$656.428.546.
- ✓ Logramos la organización y digitalización de 1.778 carpetas de expedientes de la serie documental adquisición, fajas de terreno, construcciones nuevas y mejoras a incluir en el inventario de bienes inmuebles propiedad del Distrito de Medellín y 4.721 planos inventariados.
- ✓ Logramos la novación de la cartera de difícil recaudo, en acuerdos de pago por un valor de \$330.541.073 con un recaudo total de \$257.256.080 equivalente al 77.83%.

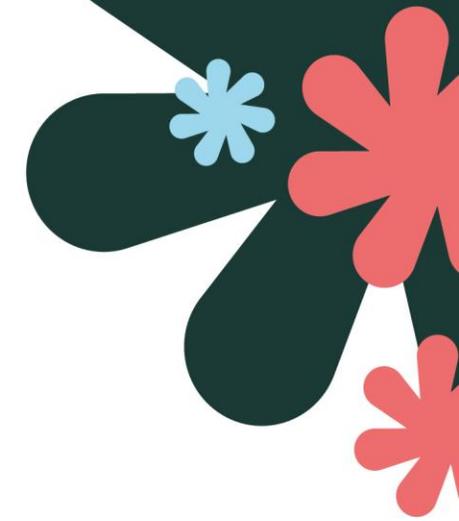




## • Principales logros – Unidad Administrativa de Bienes Inmuebles:

- ✓ Realizamos la intervención en aspectos de saneamiento (448 intervenciones), legalización de tenencia (462 bienes inmuebles en arrendamiento, 385 en comodato y 9 de espacio público) y la remisión a la Secretaría General de (265 expedientes) para la restitución de los bienes inmuebles.
- ✓ Recuperación de la tenencia de los inmuebles conocidos como bloque 26 por valor de \$1.645.878.367 y bloque 27 por valor de \$7.465.116.659 de la Central Mayorista de Antioquia, a través de contratos de arrendamiento con SOCIOS 26 S.A.S y Central Mayorista de Antioquia PH, logrando mayor eficacia, eficiencia y economía.
- ✓ Luego de las obras de adecuación en el Cerro Nutibara, de los 72 locales existentes, 64 están a cargo de la Unidad Administración de Bienes Inmuebles, de los cuales 58 locales correspondiente al 91% están totalmente legalizados y los 6 restantes correspondientes al 9% están disponibles.
- ✓ Logramos la constitución del Centro Comercial Medellín como persona jurídica sin ánimo de lucro regida por la ley 675 del 2001 lo que conllevó a un ahorro anual de gastos aproximadamente a \$480.000.000 por concepto de servicios públicos, 150.000.000 por concepto de mantenimiento.





- **Con los comerciantes construimos el nuevo modelo de gestión de las 4 Plazas de Mercado de la Ciudad**

Hace más de 20 años no se actualizaba (Decreto 0819 de 2022 )



- ✓ Contratación estatal sostenible, incluyente y socialmente responsable, que reconoce la dimensión social de la contratación estatal como vector de transformación de la comunidad.
- ✓ Gestión fiscal adecuada y actualizada a la norma vigente, de los activos inmobiliarios del Distrito.
- ✓ Estabilidad de los comerciantes con arraigo y sus núcleos familiares y de los más de 30 mil empleos entre directos e indirectos que generan las cuatro plazas de mercado distritales.





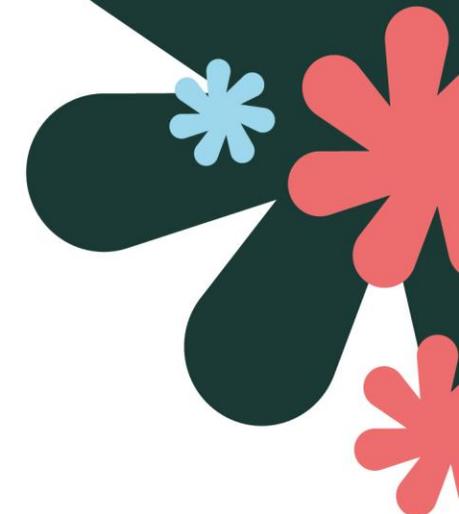
- **Con los comerciantes construimos el nuevo modelo de gestión de las 4 Plazas de Mercado de la Ciudad**

Hace más de 20 años no se actualizaba (Decreto 0819 de 2022 )



- ✓ Garantía de un régimen de inversiones y adecuaciones para la sostenibilidad de las cuatro plazas de mercado.
- ✓ Implementación de planes de sectorización, mecanismos de regularización y manejo de la infraestructura para su adecuada gestión y organización.
- ✓ Garantía del adecuado manejo ambiental y sanitario de las plazas de mercado.

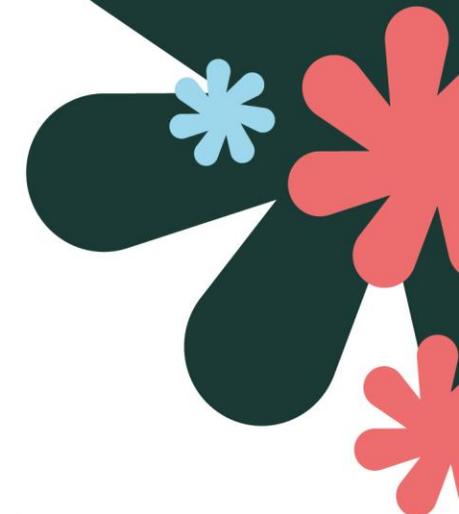




## • Principales logros – Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

- ✓ Instalamos en el Centro Administrativo Distrital 5 jardines verticales con total de 713,98 metros cuadrados y 37.000 plantas en el Edificio del Concejo y al interior del CAD. En el costado oriental del CAD se construyó el jardín vertical más grande de Colombia con un área de 1.875 metros cuadrados y 85.752 plantas. En total los jardines verticales instalados en el CAD capturan aproximadamente 5.954,654 kilogramos de CO<sub>2</sub>e al año además generan oxígeno e incentivan la biodiversidad.
- ✓ Logramos la adquisición en implementación en periodo de prueba de la FASE 1 del Sistema de Información de la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional – SIGAI, para el servicio de transporte contratado.
- ✓ Logramos incluir las **auditorías ambientales** en el programa de auditorías de la entidad y los requisitos de la norma ISO 14001:2015 y el **Sistema de Gestión Basura Cero** se encuentran parametrizados en el módulo de reportes de la plataforma Isolución.

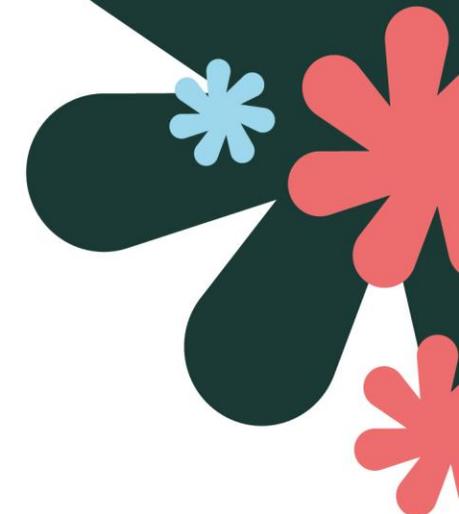




## • Principales logros – Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

- ✓ En alineación con la Política de Sostenibilidad del Distrito de Medellín, logramos posicionar a la entidad como un referente Nacional entre entidades públicas en Gestión Ambiental; condición que nos ha llevado a dar referenciación a entidades de todo el país, logrando interactuar con entidades como C40, Área Metropolitana de Valle de Aburrá, el IDEA, Comfenalco sede Quindío, Alcaldías de Armenia y Envigado, Área Metropolitana de Valle de Aburrá, Cámara de Comercio del Casanare.
- ✓ Logramos la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión Basura Cero, en otras sedes externas (Carré y Vásquez) de propiedad de la Administración Distrital.
- ✓ Implementamos estrategias efectivas para la gestión energética en el CAD, logrando el apagado de pantallas y discos de equipos que no están en uso, apagar las luminarias del Centro Administrativo Distrital – CAD a las 7:30 p.m., promoción de cambios de luminarias por LED, la separación y apagado de luminarias en salas de reuniones, entre otras.
- ✓ Implementamos la circular SSS202160000112 de 2021 – Política de adquisición de vehículos, la cual permite priorizar a la adquisición de vehículos con energías más limpias; logrando la adquisición de 5 vehículos 100% eléctricos en la vigencia 2021, y la entrada en operación de 20 motocicletas eléctricas donadas por el Gobierno Coreano.





## • Principales logros – Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

- ✓ En articulación con la Universidad de Antioquia logramos la producción de insecticida a base del aprovechamiento de colillas de cigarrillo con todos los parámetros investigativos y técnicos para patentado y comercialización.
- ✓ 80% de mujeres cabeza de familia son contratadas en el contrato de prestación de servicio de aseo con el Distrito de Medellín a través de los contratos 4600097988/109074 de 2023, 4600097578 de 2023, 4600095069/95053 de 2022, entre otros, de prestación integral del servicio de aseo.
- ✓ Implementación del sistema de seguimiento a la prestación del servicio de aseo “ROCKY”, el cual es un sistema desarrollado mediante Chatbot automatizado de WhatsApp.
- ✓ 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 las zonas verdes del Centro Administrativo Distrital.
- ✓ Logramos el aprovechamiento del 100% de los residuos eléctricos y electrónicos a través de la fabricación de robots educativos TRAMABOTS por parte de estudiantes, en convenio con la Institución Universitaria Pascual Bravo.
- ✓ Logramos ahorros de recursos con el uso de GNV en la flota propia hasta de \$255.265.614 anuales; además, del aporte en materia ambiental con las reducciones de emisiones de gases de efecto invernadero.





## • Principales logros – Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional

- ✓ Mantenimiento de 656 vehículos, tanto preventivos como correctivos, exceptuando maquinaria de bomberos (esta es atendida directamente por el DAGRD) y maquinaria de obra pública (lo atiende directamente Infraestructura Física), distribuidos así:

Parque automotor Distrito de Medellín por Gestor de Mantenimiento				
VEHICULOS POR GESTOR DE MANTENIMIENTO		Gestor de Mantenimiento Suministros y Servicios	Gestor de Mantenimiento Infraestructura Física	Gestor de Mantenimiento DAGRD
Livianos	220	214	1	5
Pesados	126	28	70	28
Motos	406	406	0	0
<b>Total Vehículos</b>	<b>752</b>	<b>648</b>	<b>71</b>	<b>33</b>
Maquinaria	30	3	26	1
Equipo	7	5	0	2
<b>Total Parque Automotor</b>	<b>789</b>	<b>656</b>	<b>97</b>	<b>36</b>

Fuente: Base de datos Equipo Parque Automotor Terrestre



## • Principales logros – Unidad de Mantenimiento

- ✓ Modernización ascensores público del CAD.
- ✓ Modernización del centro de servicio a la ciudadanía en sótano A, adecuación de ingreso al CAD por este sector, modernización de la red contraincendios y de detección sótano A CAD.
- ✓ Intervenciones e impermeabilización plazoleta, y otros pisos del CAD.
- ✓ Intervenciones eléctricas con adecuaciones a nivel de luminarias, aires acondicionados, y sistema eléctrico en CAD.
- ✓ Mantenimiento y renovación de obras civiles y eléctricas en las sedes administrativas de las secretarías de Movilidad, Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, impactando: Sede Caribe; Estaciones de bomberos Guayabal, Doce de Octubre, Buenos Aires, Caribe, San Antonio de Prado, Floresta, Libertadores Campo Valdés; Cedezos San Cristóbal, Manrique, Más Cerca de la Floresta, de Belén, de Guayabal, de Castilla, de Lusitania.



- **Acciones que deben tener continuidad:**



**PAA**  
Plan Anual de  
Adquisiciones



**MEData:** Continuar con la actualización de los conjuntos de datos que son responsabilidad de la Secretaría.



**Planes de  
mejoramiento**



**Abastecimiento Estratégico**



**PAAC**  
Plan Anticorrupción y de Atención  
al Ciudadano- componente  
contratación

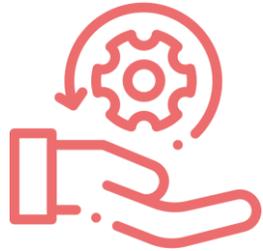


**Otros temas**  
Ver en el informe

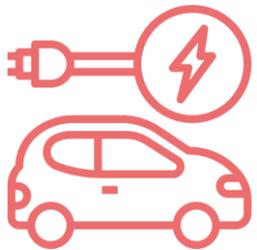




## • Acciones para tener en cuenta:

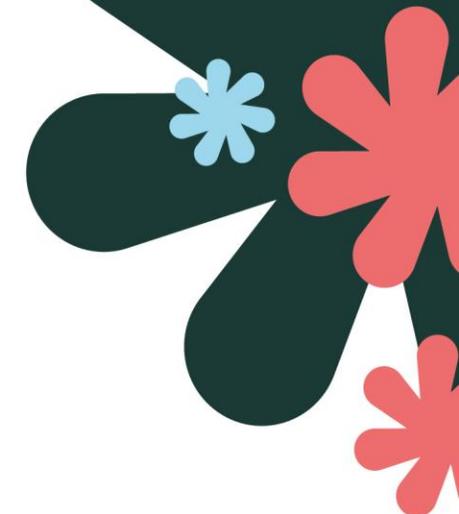


- ✓ Garantizar el mantenimiento y la preservación de los jardines verticales, el mantenimiento y la utilización de energías alternativas, a través de la instalación de paneles solares y promover la instalación de estos en más sedes del Distrito.
- ✓ Mantenimiento de los elementos que hacen parte de la gestión de residuos: puntos ecológicos, compostadores, pica pasto, básculas, entro otros.
- ✓ Continuar con la adecuación y cambio de pisos en plazoleta del CAD.
- ✓ Continuar con el cambio de la iluminación a tecnología LED.



- ✓ 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.
- ✓ Dar continuidad al programa formativo de eco-conducción y ampliarlo a los entes centralizados y descentralizados.
- ✓ 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.





## • Reconocimientos – Secretaría de Suministros y Servicios



Reconocimiento a la Estrategia “Escuela de Proveedores” con una Mención Honorífica, por parte de la Organización de los Estados Americanos- OEA, en la X Edición del Premio Interamericano a la Innovación para la Gestión Pública Efectiva 2022, PIGEP,



Mención de honor, premios Alta Gerencia del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la categoría Eficiencia y Transparencia en la Contratación Pública.



Certificaciones Ambientales:

- Certificado el Centro Administrativo Distrital – CAD como institución Basura Cero en nivel ORO
- Certificado el Centro Administrativo Distrital – CAD como institución Carbono Neutro.
- Certificado el Centro Administrativo Distrital – CAD como institución buenas prácticas ambientales ISO-14001:2015.



## CAPÍTULO 2: RECURSOS FINANCIEROS



- Presupuesto inicial
- Presupuesto definitivo
- Rubros de funcionamiento / inversión
- Otros de acuerdo con la gestión interna



La ejecución presupuestal de la Secretaría de Suministros y Servicios durante el periodo del 01 de enero 2020 al 30 de septiembre de 2023 fue:

2020



Ejecución del 85,82%.  
Se estaba atravesando la pandemia COVID-19.  
Presupuesto de \$113.570.082.851 y lo ejecutado es de \$97.464.588.621.

2021



Ejecución del 91,03%.  
Presupuesto asignado de \$116.145.539.839, con una ejecución de \$105.727.988.504.

2022



Ejecución de 94,81%,  
siendo muy superior a los años anteriores.  
Presupuesto asignado de \$121.930.974.717 y una ejecución de \$115.600.048.616.

2023



Al corte de 30 de septiembre la ejecución a la fecha es de 76,30%.  
Presupuesto asignado de \$136.208.354.503 y una ejecución de \$103.925.474.496

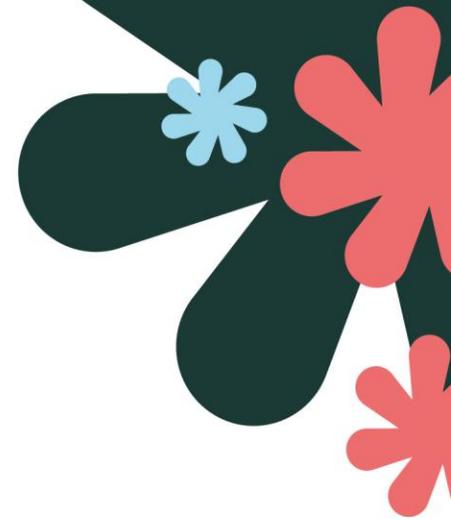


## CAPÍTULO 3: RECURSOS FÍSICOS



- Bienes muebles
- Bienes inmuebles
- Matriz de contratación: Resumen de los contratos ejecutados en cada una de las vigencias fiscales, por modalidad.
- Otros de acuerdo con la gestión interna





## Informe sobre la contratación de la Dependencia

Resumen de los contratos ejecutados en el periodo 01 de enero del 2020 a 31 de agosto del 2023, por modalidad.

### Secretaría de Suministros y Servicios

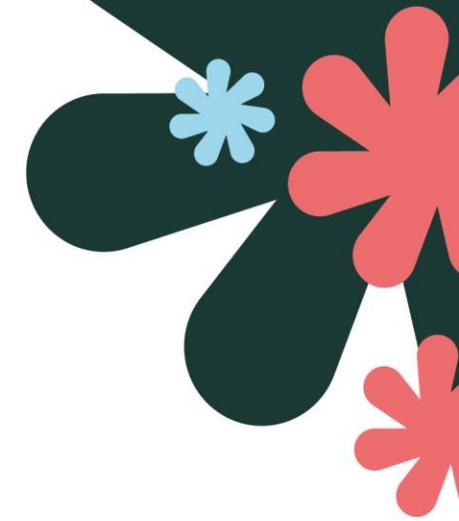
Año	# y valor / Modalidad	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa	Régimen Especial	Total
2020	Número de contratos	7	2	23	12	46	2	92
	Valor contratos	\$ 25.982.451.788	\$ 632.253.936	\$ 13.135.656.962	\$ 428.106.657	\$ 45.606.857.921	\$ 490.479.670	\$ 86.275.806.934
2021	Número de contratos	4	4	29	8	46	1	92
	Valor contratos	\$ 5.609.049.248	\$ 959.740.911	\$ 39.289.285.139	\$ 427.085.736	\$ 47.291.110.397	\$ 349.817.705	\$ 93.926.089.136
2022	Número de contratos	7	4	37	12	41	1	102
	Valor contratos	\$ 28.899.449.722	\$ 1.535.000.720	\$ 18.314.267.149	\$ 687.750.940	\$ 36.564.116.079	\$ 38.379.434	\$ 86.038.964.044
2023	Número de contratos	0	0	23	7	34	0	64
	Valor contratos	\$ -	\$ -	\$ 14.068.257.066	\$ 499.767.393	\$ 46.793.779.857	\$ -	\$ 61.361.804.316

FUENTE: Sistema de Seguimiento a la Contratación, valor por Grupo de Compras del Pedido.

PERIODO: 1 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2023

**Nota:** Se adjuntan detalles en el informe





## Contratos de Obra Pública con recursos de la Secretaría de Suministros y Servicios

Contratos de Obra Pública con recursos de la Secretaría de Suministros y Servicios				
Año	# y valor / Modalidad	Licitación Pública	Selección Abreviada	Total
2020	Número de contratos	2	0	2
	Valor contratos	\$ 5.506.450.029	\$ -	\$ 5.506.450.029
2021	Número de contratos	2	0	2
	Valor contratos	\$ 2.530.050.947	\$ -	\$ 2.530.050.947
2022	Número de contratos	3	3	6
	Valor contratos	\$ 4.451.943.211	\$ 1.956.147.078	\$ 6.408.090.289

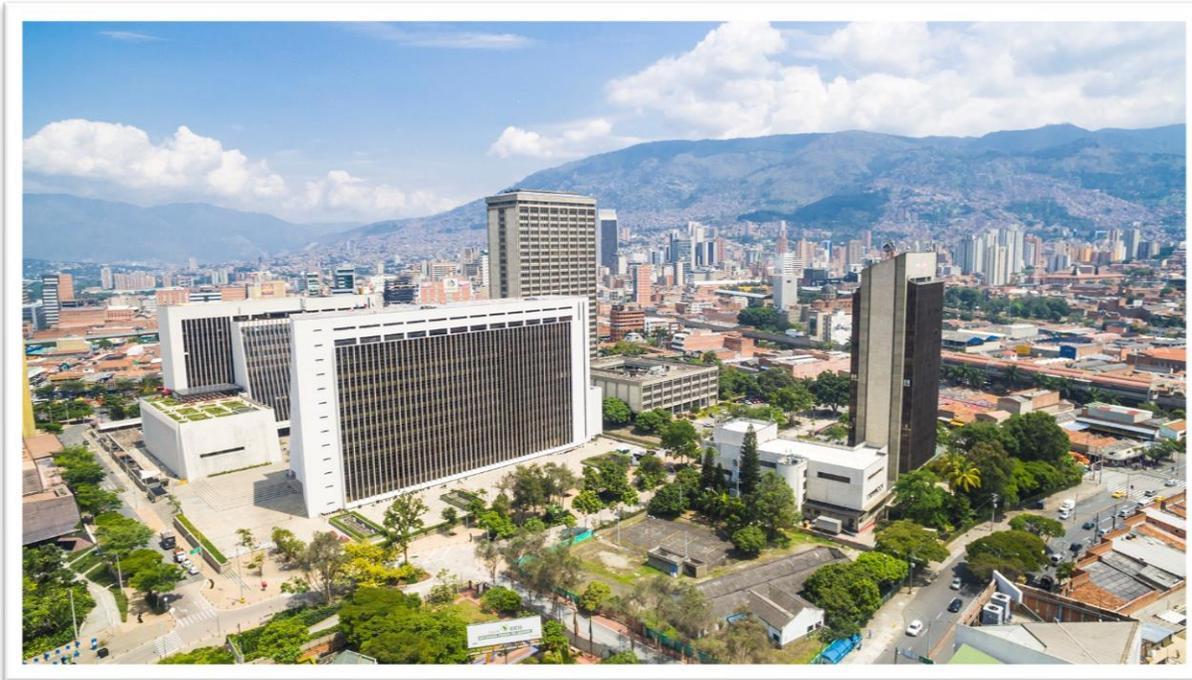
FUENTE: Sistema de Seguimiento a la Contratación, valor por Grupo de Compras del Pedido.

PERIODO: 1 de enero de 2020 al 31 de agosto de 2023. Contratos de Obra Pública.

**Nota:** Se adjuntan detalles en el informe



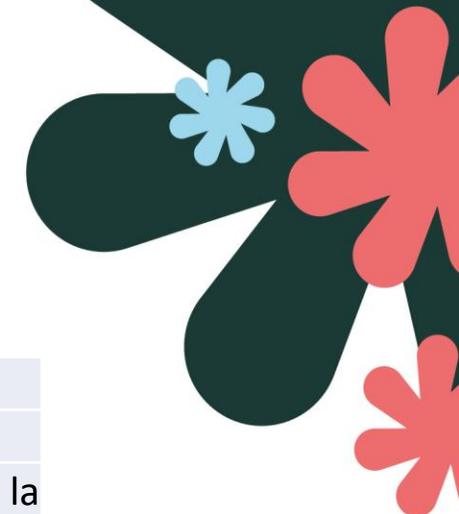
## Estado de los contratos en ejecución



Actualmente la Secretaría de Suministros y Servicios tiene en ejecución ochenta y dos (82) contratos, los cuales están en desarrollo del servicio o entrega del suministro contratado.

\*Corte a 31 de agosto





ESTADO DE LOS CONTRATOS EN EJECUCION SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS	
No. Contrato	Objeto Contrato
4600082066	Convenio interadministrativo de administración con explotación económica para la conservación y el mantenimiento por parte de METRO, de los bienes inmuebles, elementos constitutivos del espacio público de los corredores de transporte masivo y sus á
4600084642	Contrato interadministrativo marco para pactar la tarifa del kwh de energía eléctrica para las sedes del Municipio de Medellíncom usuario No regulado para atender su propia demanda. energía eléctrica para las sedes del Municipio de Medellín
4600086494	Contratación de servicios de un corredor de seguros para la asesoría integral y gestión del riesgo e intermediación de seguros.
4600087340	Contratación de un Servicio de Intermediación comercial para la gestión y adjudicación por subasta pública de bienes muebles propiedad del municipio de Medellín. gestión y adjudicación por subasta pública de bienes muebles
4600091913	Convenio Interadministrativo para ejecutar las acciones orientadas al aprovechamiento efectivo de los bienes inmuebles fiscales que hacen parte del equipamiento público del municipio y del Sistema Público y Colectivo.

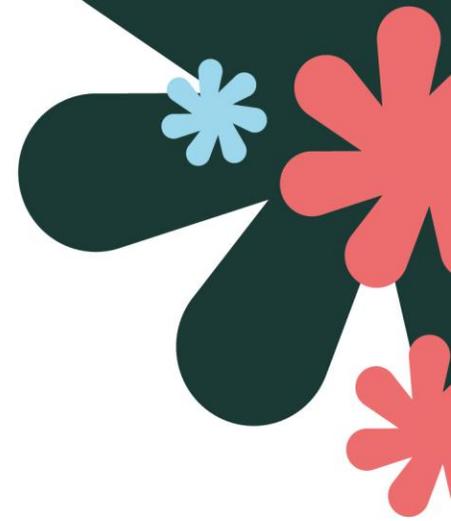




4600094992	Convenio Interadministrativo marco a efectos de aunar esfuerzos administrativos, jurídicos y técnicos que permitan llevar a cabo las acciones de transparencia, control social basado en (i) Análisis de información con el control de datos en aras de garantizar, por un lado, la transparencia en la contratación que adelanta el Distrito y por el otro, el fomento del control social para el cuidado de lo público
4600095037	Unir esfuerzos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridos por las entidades sujetas al Modelo Conglomerado Público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
4600095149	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la operación logística y eventos en el cumplimiento de los planes y programas a cargo de la secretaría de Suministros y Servicios.
4600095279	Adquirir la suscripción al periódico El Espectador
4600095573	Construcción, instalación y puesta en marcha sistema de transporte vertical.
4600095773	Adquirir la suscripción a la Revista Semana.
4600095849	Adquirir Póliza de Seguros de Daños Corporales Causados a las Personas en accidentes de Tránsito -SOAT.
4600096392	Prestación de servicios para el apoyo a la implementación, operación y desarrollo de la cadena de abastecimiento del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.



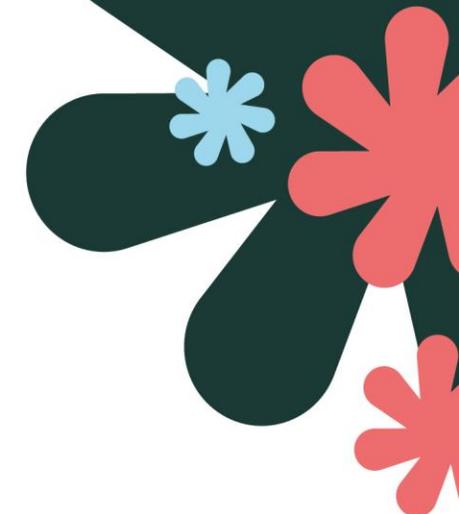
4600096413	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el proceso de administración, conservación y mantenimiento de los bienes propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
4600096857	Suministro de combustible
4600096948	Contrato interadministrativo para la prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros y la adquisición de tiquetes aéreos nacionales e internacionales y servicios conexos para el Distrito de Medellín
4600097057	Contrato interadministrativo para el seguimiento técnico y apoyo administrativo al inventario de los bienes inmuebles de propiedad del Distrito especial de CTI Medellín.
4600097128	Contrato interadministrativo para apoyo en la gestión documental del archivo de la Secretaría de Suministros y Servicios.
4600097273	Desarrollar las actividades para el funcionamiento del abastecimiento de alimentos a la población, así como el impulso y fortalecimiento de actividades y programas de interés público y la satisfacción de necesidades para el mejoramiento de la Plaza Minorista
4600097302	Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la gerencia integral del proyecto de seguridad del Distrito de Medellín
4600097545	Adquirir software para la administración de los servicios de transporte propio y contratado, que sea adaptable e integrable a otras necesidades.





4600097615	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos livianos.
4600097616	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos livianos.
4600097619	Prestar el servicio de transporte terrestre automotor de carga y especial de pasajeros bajo la modalidad de camperos y camionetas
4600097620	Prestar el servicio de transporte terrestre automotor de carga y especial de pasajeros bajo la modalidad de camperos y camionetas
4600097638	Contrato Interadministrativo para la Prestación de Servicios Integrales de Plataforma de Impresión
4600097645	Contrato interadministrativo para el suministro de combustible de gas natural vehicular.
4600097670	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos e insumos para motocicletas marca Yamaha, del parque automotor de la Alcaldía de Medellín.
4600097687	Prestar el servicio de fumigación para el control de plagas
4600097750	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos e insumos para motocicletas del parque automotor de la Alcaldía de Medellín.

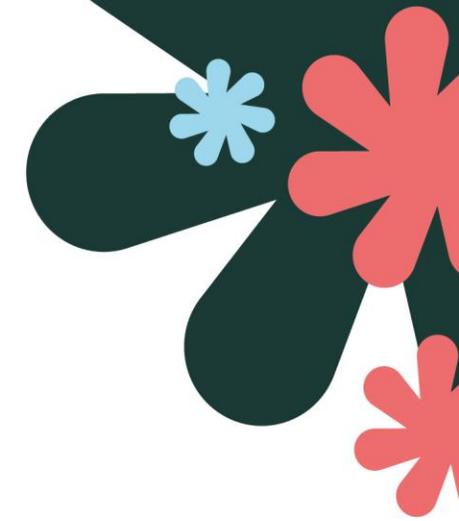


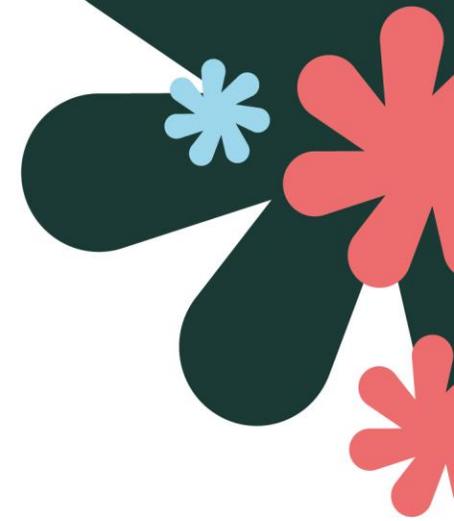


4600097793	Suministro, recarga y mantenimiento de extintores.
4600097864	Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores marca OTIS
4600097881	Convenio interadministrativo específico para desarrollar las actividades del Convenio Marco N° 4600094992, (i) análisis de información, la transparencia en la contratación que adelanta el distrito (ii) el control social para el cuidado de lo público
4600097918	Servicio de calibración y adquisición de equipos de medición para el Programa de Aseguramiento Metrológico (PAME).
4600097988	Prestar el servicio integral de aseo.
4600098047	Prestar el servicio de mantenimiento a equipos biomédicos
4600098063	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.
4600098064	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.
4600098065	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.
4600098066	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.
4600098067	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.
4600098131	Prestar el servicio de alimentación para diferentes eventos.



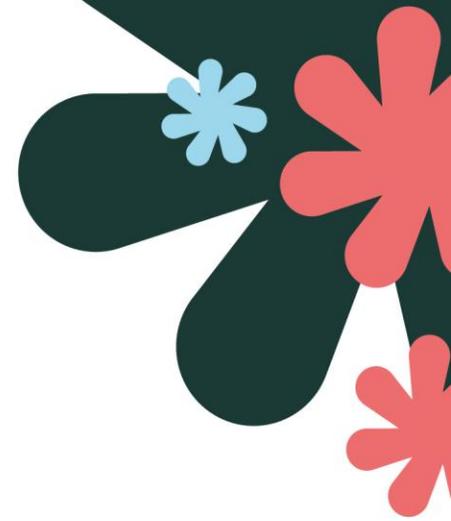
4600098192	Contrato interadministrativo para la operación del centro integrado de transparencia mediante el uso de tecnologías para el fomento del control social y las buenas prácticas contractuales.
4600098208	Administrar el sistema AVL para los vehículos de servicios generales.
4600098215	Suministrar papelería y elementos de oficina.
4600098222	Prestar el servicio de operación integral de baños portátiles, incluyendo equipos e insumos.
4600098333	Servicio de Revisión Técnico Mecánica del Parque Automotor.
4600098376	Contrato interadministrativo derivado para suministrar energía y potencia eléctrica a el consumidor, como usuario no regulado, para atender su propia demanda
4600098382	Realizar Auditoría externa en aras de renovar la Certificación obtenida al Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos bajo el Sistema de Gestión Basura Cero
4600098404	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión jurídica y contractual de la Secretaría de Suministros y Servicios.
4600098405	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión comunicacional de la Secretaría de Suministros y Servicios en los proyectos que sean requeridos en la dependencia.





4600098406	Contrato interadministrativo para la prestación de los servicios de valor agregado de internet dedicado y conectividad
4600098417	Prestación de servicios profesionales para acompañar las estrategias en materia de comunicaciones de la Secretaría
4600098418	Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión jurídica en riesgos y mitigación del daño antijurídico de la Secretaría de Suministros y Servicios.
4600098423	Servicios de trabajos especiales de impresión, empastado y argollado.
4600098441	Desarrollar las actividades para el funcionamiento del abastecimiento de alimentos a la población, así como el impulso y fortalecimiento de programas de interés público y la satisfacción de necesidades para el mejoramiento de la Placita de Flórez.
4600098491	Desarrollar las actividades para el funcionamiento del abastecimiento de alimentos a la población, así como el impulso y fortalecimiento de programas de interés público y la satisfacción de necesidades para el mejoramiento de la Plaza Campo Valdés.
4600098612	Suministrar formatos preimpresos

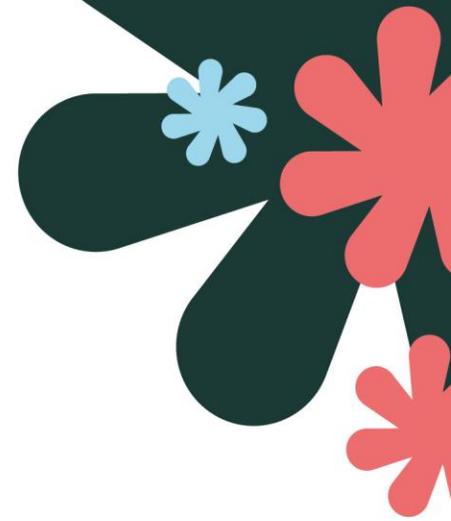


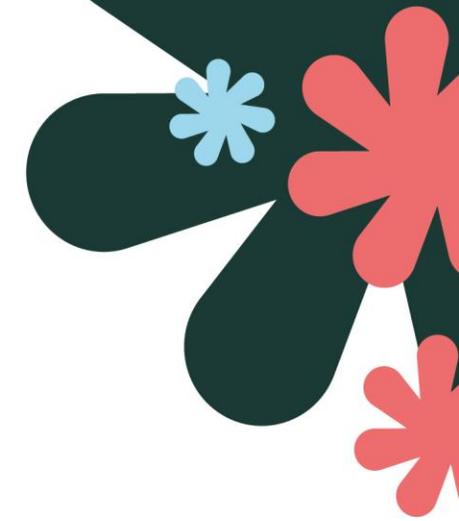


4600098642	Contrato interadministrativo para la implementación de soluciones tecnológicas para mejorar el control fiscal en el marco de los convenios 4600094992 de 2022 y 4600097881 de 2023. 22 de junio de 2023. Mediante formato debidamente firmado y autorizado por la ordenadora del gasto, se solicita la Modificación del CDP No. 4000114211, por ajustes del texto del objeto. El objeto quedará así: Contrato interadministrativo para la implementación de soluciones tecnológicas para mejorar el control fiscal en el marco de los convenios 4600094992 de 2022 y 4600097881 de 2023. El anterior objeto era el siguiente: Contrato interadministrativo para la adquisición de soluciones tecnológicas para la Contraloría Distrital de Medellín.
4600098653	Desarrollar las actividades para el funcionamiento del abastecimiento de alimentos a la población, así como el impulso y fortalecimiento de programas de interés público y la satisfacción de necesidades para el mejoramiento de la Plaza La América.
4600098741	Suministrar equipos y materiales de construcción y de ferretería.
4600098768	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos pesados, maquinaria y equipos varias marcas
4600098769	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos pesados, maquinaria y equipos varias marcas
4600098770	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos pesados, maquinaria y equipos varias marcas



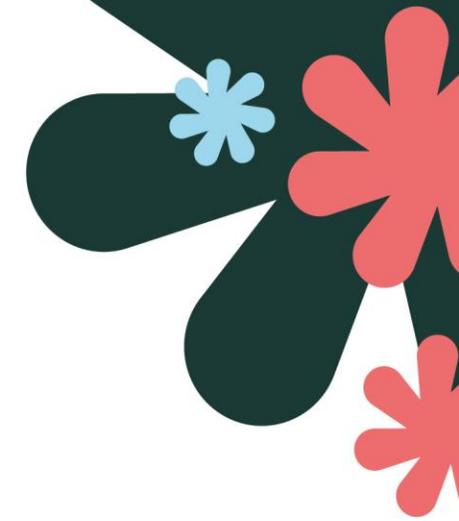
4600098776	Suscribir el soporte, actualización y mantenimiento del licenciamiento del software Mainsaver
4600098821	Publicación de avisos de ley y edictos emplazatorios
4600098910	Prestar el servicio de lavado requerido para mantener en limpieza y orden, los vehículos livianos y motocicletas que hacen parte del parque automotor del Distrito de Medellín.
4600098927	Suministrar insumos de impresión para equipos no incluidos en el outsourcing de impresión.
4600098930	Suministrar insumos de impresión para equipos no incluidos en el outsourcing de impresión.
4600099148	Prestar el servicio de mantenimiento de la red contra incendios del Centro Administrativo Distrital
4600099164	Suministro, recarga y mantenimiento de extintores.
4600099329	Interventoría técnica, ambiental, administrativa, financiera, contable y legal al contrato de mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del Distrito.





4600099351	Mantenimiento y renovación de obras eléctricas y electromecánicas en las sedes propias del Distrito.
4600099477	Suministrar elementos e implementos de aseo y cafetería.
4600099542	Adquirir pólizas de seguros
4600099581	Adquirir pólizas de seguros
4600099582	Adquirir pólizas de seguros
4600099633	Mantenimiento y renovación de obras civiles de los bienes inmuebles propiedad del Distrito o en los que le corresponda hacerlo en virtud de una obligación contractual.
4600099634	Adquirir pólizas de seguros
4600099656	Suministrar muebles y enseres
4600099741	Suministro de equipos y materiales de construcción y de ferretería





## Estado de informes de supervisión – Expedientes contractuales

De los contratos que son competencia de la Secretaría de Suministros y Servicios por ser ordenador de gasto o ser contratos que corresponden a compras genéricas, y que aún no han sido liquidados, se tiene el siguiente estado.

ESTADO	2020	2021	2022	2023	Total general
Proyección informe final	2	2	8	0	12
Acta en firma contratista	3	4	6	0	13
Acta de liquidación proyectada en aprobación	3	14	14	0	31
Perdió competencia	1	0	0	0	1
Ajustes de supervisor o proyección de acta	3	14	26	7	50
<b>Total general</b>	<b>12</b>	<b>34</b>	<b>54</b>	<b>7</b>	<b>107</b>

**Con corte a 31 de agosto**





## Procesos en ejecución que pasan de vigencia

Procesos en ejecución que pasan de vigencia	
No. Contrato	Objeto
4600099581	Adquirir pólizas de seguro (Grupo 1)
4600099582	Adquirir pólizas de seguro (Grupo 2)
4600099634	Adquirir pólizas de seguro (Grupo 3)
4600099542	Adquirir pólizas de seguro (Grupo 5)
4600098776	Suscribir el soporte, actualización y mantenimiento del licenciamiento del software Mainsaver
4600098882	Adquirir licencias, soporte y actualización de licencias del software especializado ArcGIS
4600099458	Adquirir licencias, soporte y actualización del software de gestión Aranda
4600098642	Contrato interadministrativo para la implementación de soluciones tecnológicas para mejorar el control fiscal en el marco de los convenios 4600094992 de 2022 y 4600097881 de 2023

\*Fuente: SAP





## Contratos que finalizan en el 2023 y afectan el servicio

Los siguientes contratos, son los previstos por la Secretaría de Suministros y Servicios, que por la necesidad del servicio deben tener continuidad para la vigencia 2024

No. CONTRATO	OBJETO
4600096857	Suministro y transporte de Combustibles Líquidos para el Parque Automotor y Equipos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
4600097645	Contrato interadministrativo para el suministro de combustible de gas natural vehicular.
4600097750	9014835 Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos e insumos para motocicletas del parque automotor de la Alcaldía de Medellín.

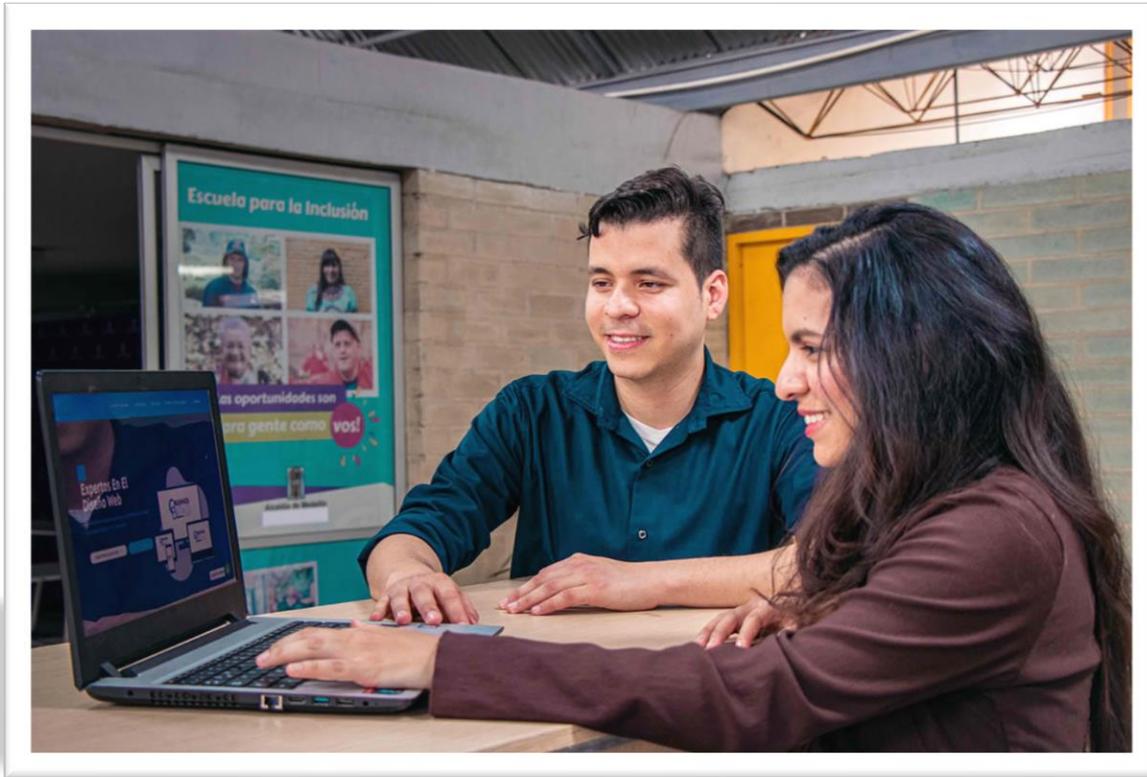


## Contratos que finalizan en el 2023 y afectan el servicio

No. CONTRATO	OBJETO
4600097988	Prestar el servicio integral de aseo.
4600097615	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos e insumos a los vehículos livianos.
4600098376	Contrato interadministrativo derivado para suministrar energía y potencia eléctrica a el consumidor como usuario no regulado para atender su propia demanda
4600097638	Contrato Interadministrativo para la Prestación de Servicios Integrales de Plataforma de Impresión
4600098406	Contrato Interadministrativo para la prestación de los servicios de valor agregado de internet dedicado y conectividad



## CAPÍTULO 4: RECURSOS HUMANOS



Período de inicio: 01 de enero de 2020 hasta 30 de septiembre de 2023

- Cargos de libre nombramiento y remoción
- Cargos de carrera administrativa
- Otros de acuerdo con la gestión interna





Cargos de libre nombramiento y remoción

CORTE	TOTAL NUMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Al iniciar la gestión	5	3	2
Al culminar la gestión	5	5	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	262	239	23
Al culminar la gestión	241	226	15

Cargos de trabajador oficial

CORTE	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NÚMEROS DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Al iniciar la gestión	19	19	0
Al culminar la gestión	16	15	1



## CAPÍTULO 5: PROGRAMAS Y PROYECTOS EJECUTADOS



La Secretaría de Suministros y Servicios en el Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020-2023, es responsable de dos proyectos de inversión:

- Administración Integral de Bienes Muebles e Inmuebles de Propiedad del Distrito.
- Administración del Abastecimiento Innovador, Sostenible y Social del Distrito.

Se adjuntan los documentos que soportan cada una de estas solicitudes, formulación Plan Indicativo 2020-2023, formulación Plan de Acción 2023, Seguimiento Plan Indicativo a corte 31 de agosto de 2023, Seguimientos al Plan de Acción corte 31 de agosto de 2023 y certificado del Banco de Proyectos.

Anexo 18.



## CAPÍTULO 6: Defensa Jurídica



Procesos judiciales directamente relacionados con la dependencia registrados en el sistema Elena

Anexo 19.  
Procesos activos Suministros 15102023





## CAPÍTULO 7: Organización y procedimientos del Sistema Integral de Gestión



- Documentación del modelo de operación para los procesos a cargo
- Consignar la documentación básica de los procesos del sistema de gestión de la calidad que estén a cargo de la Dependencia

**Nota:** Ver en el informe



## Resumen documentos del proceso GECCO

TIPO DE DOCUMENTO	CANTIDAD
Caracterización de procesos	1
Documento específico	21
Formato	94
Instructivo	13
Manual	1
Política de Operación	1
Procedimiento	13
Servicio	3
Total general	147

\*Fuente: Isolución-Listado Maestro de Documentos  
Fecha de corte: 17 de octubre de 2023

**Nota:** Para más detalles ver en el informe, página 69. Tabla 18.



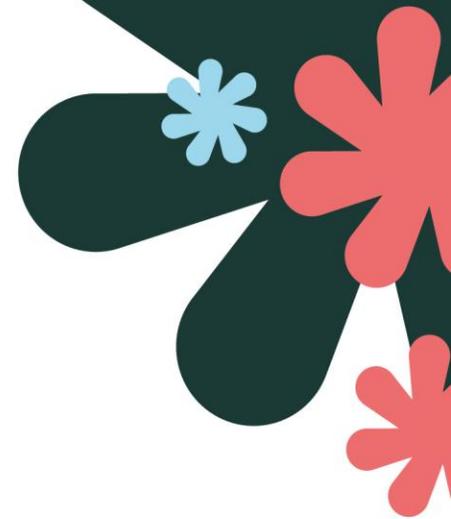
## Proceso de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles-ADMI:

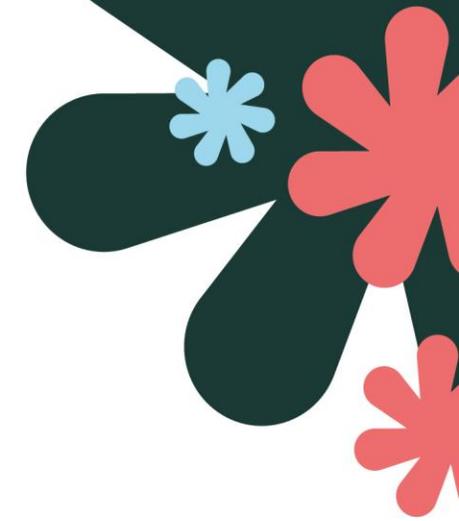
Resumen documentos del proceso ADMI

Plantilla	Título de Documento
Caracterización de procesos 2013	1
Documento específico	10
Formato	130
Instructivo	5
Procedimiento	32
Manual	1
Total general	179

\*Fuente: Isolución-Listado Maestro de Documentos  
Fecha de corte: 19 de octubre de 2023

**Nota:** Para más detalles ver en el informe, página 77. Tabla 21.





## Proceso Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles- MBMI:

Resumen documentos del proceso MBMI

Plantilla	Título de Documento
Caracterización de procesos 2013	1
Documento específico	5
Formato	17
Instructivo	1
Procedimiento	4
Manual	9
Total general	37

**Nota:** Para más detalles ver en el informe, página 86. Tabla 23.

\*Fuente: Isolución-Listado Maestro de Documentos  
Fecha de corte: 31 de agosto de 2023





## Organigrama de la dependencia con base en el decreto vigente (incluyendo las funciones)

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 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

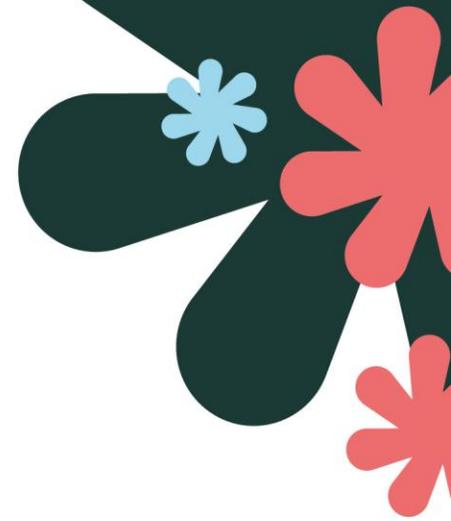
#### 1.1. Subsecretaría de Planeación y Evaluación

#### 1.2. Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores

#### 1.3. Subsecretaría Ejecución de la Contratación

#### 1.4. Subsecretaría de Gestión de Bienes





## Organigrama de la dependencia con base en el decreto vigente (incluyendo las funciones)

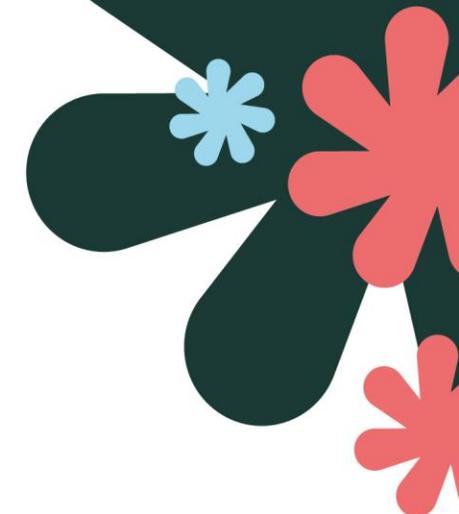
Las funciones de la Secretaría y las Subsecretarías se encuentran contenidas desde los artículos 127 al 131 del Decreto Municipal 883 de 2015 disponibles en el siguiente link:

[https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D\\_ALCAMED\\_0883\\_2015.htm](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:

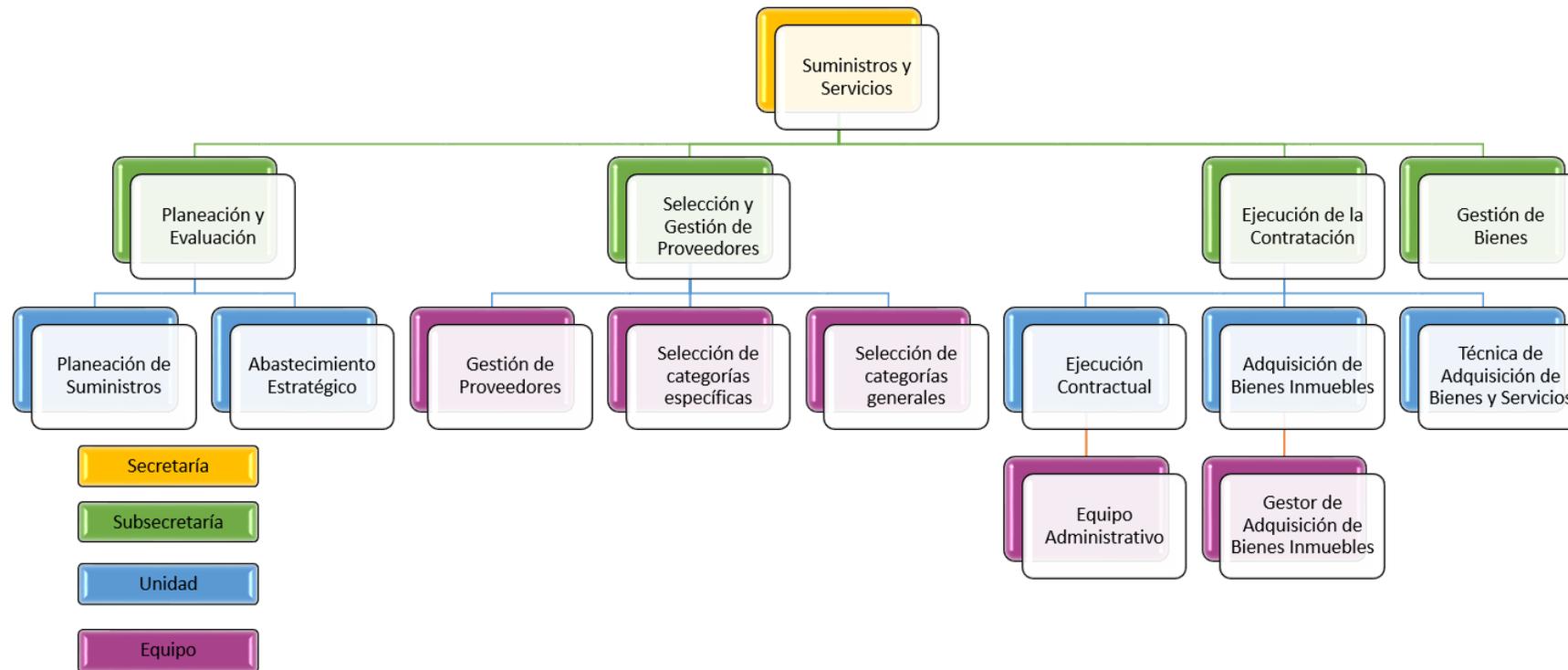
[https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D\\_ALCAMED\\_0863\\_2020.htm](https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0863_2020.htm)





# Estructura Secretaría de Suministros y Servicios

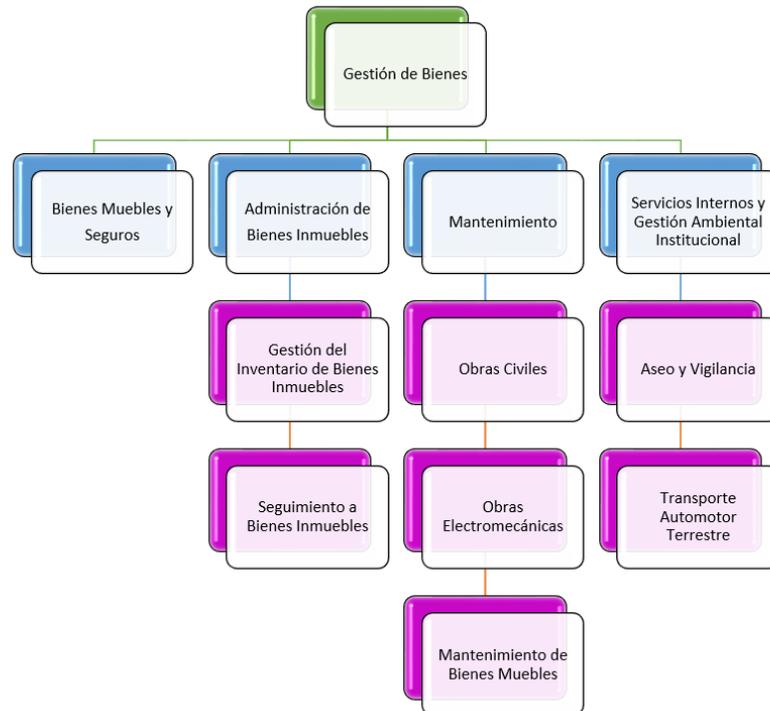
## ESTRUCTURA





## Estructura Secretaría de Suministros y Servicios

### ESTRUCTURA



En este acto administrativo 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:

[https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/R\\_SGHSCMED\\_45207\\_2022.htm](https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/R_SGHSCMED_45207_2022.htm)



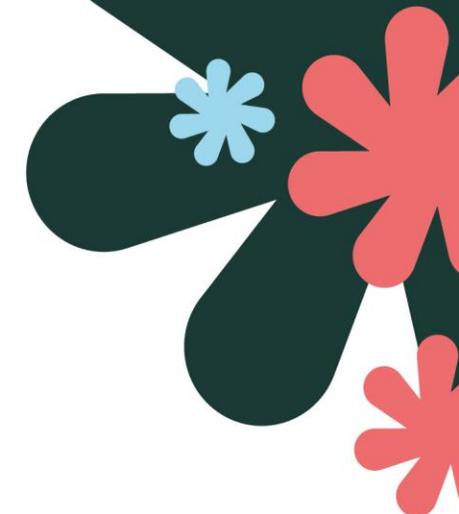
## CAPÍTULO 8: Políticas públicas y apuestas sectoriales



**Política de Compras Públicas  
Innovadoras, Sostenibles y Socialmente  
Responsables.**

---





## CAPÍTULO 8: Políticas públicas y apuestas sectoriales

### Política de Compras Públicas Innovadoras, Sostenibles y Socialmente Responsables.

Es la política que nace con el acuerdo 016 de 2020 suscrito en el Concejo de Medellín, implementada en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, tendiente a modernizar la compra pública, en donde se incorporan lineamientos de innovación fortaleciendo la investigación, de sostenibilidad promoviendo buenas prácticas ambientales y con enfoque social orientado al beneficio de las poblaciones vulnerables en la adquisición de bienes, productos y servicios para la satisfacción de las necesidades del Distrito de Medellín y su conglomerado público; priorizando como factor fundamental la compra.

Año	# de contratos con criterios
2020	123
2021	310
2022	323
2023(hasta septiembre)	197

A corte del mes de septiembre del 2023 se han incorporado criterios innovadores, sostenibles y socialmente responsable a más de 900 procesos contractuales desde la incorporación de la política de compra pública implementada en el acuerdo 016 del 2020.



## CAPÍTULO 9: Conclusiones



Ventajas de la aplicación metodológica del modelo de abastecimiento estratégico.



Gestión documental para estandarización de los procesos



Gestión del conocimiento por medio de las escuelas de formación



Relevancia de la gestión ambiental institucional: el ejemplo inicia en casa.



La tecnología como aliada en las eficiencias de los procesos



## CAPÍTULO 9: Recomendaciones



La aplicación metodológica del modelo de abastecimiento ha permitido estandarizar muchos procesos de compras, generar ahorro mediante la aplicación de herramientas y estrategias incorporadas a los procesos, la profesionalización de la compra y se obtiene mayor valor por dinero.



La Escuela de Proveedores se consolidó como un referente a nivel nacional dado su modalidad virtual, que ha permitido la participación de proveedores y personas de diferentes regiones del país.



Los cambios en los formatos aplicables al proceso permitieron mejoras frente a los aspectos normativos e interpretativos de los mismos, generando una mayor seguridad jurídica en el desarrollo de los procesos contractuales.



Los servicios de aseo y vigilancia se prestan de manera adecuada y sin interrupciones, lo que permite que las demás dependencias presten sus servicios sin dificultades logísticas, aunque se presentan algunas dificultades presupuestales.



Fomentar la aplicación de los procedimientos de administración del parque automotor y el control del uso de vehículos por parte de las dependencias y funcionarios a cargo; el cumplimiento de las normas en materia de uso, pernoctación, control de daños y reporte a la aseguradora.



El uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de audiencias ha facilitado de manera positiva la participación de interesados, oferentes y veedores en los procesos contractuales.



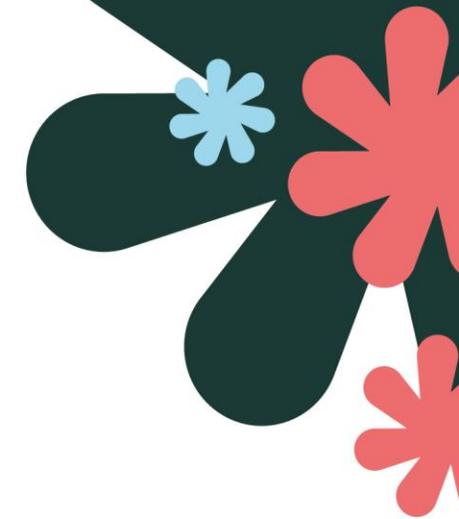
## CAPÍTULO 9: En otros temas

- ✓ Mantener comunicación con Colombia Compra Eficiente, para generar mejores condiciones de planeación de la contratación, por ejemplo, el Acuerdo Marco del servicio integral de aseo y cafetería IV es solo por 1 año, dejando nuevamente dificultades de planeación a las entidades territoriales.
- ✓ Continuar con la aplicación de los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable en los procesos contractuales y fomentar constantemente estrategias en pro de la transparencia en el desarrollo de los procesos contractuales.
- ✓ Continuar con el desarrollo e implementación del modelo de abastecimiento estratégico en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- ✓ Fortalecer la Escuela de Compras Públicas Transparentes y la Escuela de Proveedores, planteando estrategias y temáticas que aumenten la participación y el conocimiento en los gestores contractuales y proveedores respectivamente.



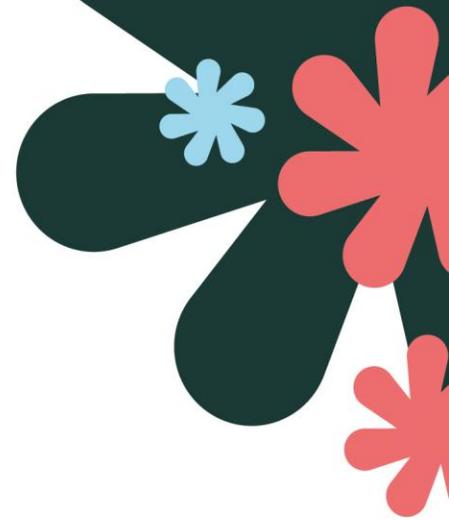
## CAPÍTULO 9: En otros temas

- ✓ Fortalecer el área de seguros para lograr una mayor cobertura y respuesta a tiempo en caso de que se presenten siniestros de mayor envergadura.
- ✓ Se debe considerar la necesidad de implementar ANS (Acuerdo de Nivel de Servicios), procedimientos, procesos o lo que aplique entre esta dependencia y la Secretaría de Hacienda para determinar en función de la relación costo-beneficio.
- ✓ Fortalecer el equipo técnico ambiental que permitan mantener el sistema y ampliarlo a todas las sedes del Distrito de Medellín.



## CAPÍTULO 9: En otros temas

- ✓ Llevar a cabo la enajenación de bienes inmuebles improductivos y sobre los cuales el Distrito tiene porcentaje dentro del derecho de propiedad, dado los costos de pago de administración, impuestos y aprovechamiento económico de terceros ajenos al Distrito.
- ✓ Mecanismo jurídico y técnico para contratos genéricos (aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento, entre otros).
- ✓ Analizar e implementar otras modalidades de servicio de transporte contratado, tales como las que ofrecen alternativas de pago por recorridos, tipo taxi u otras modalidades.



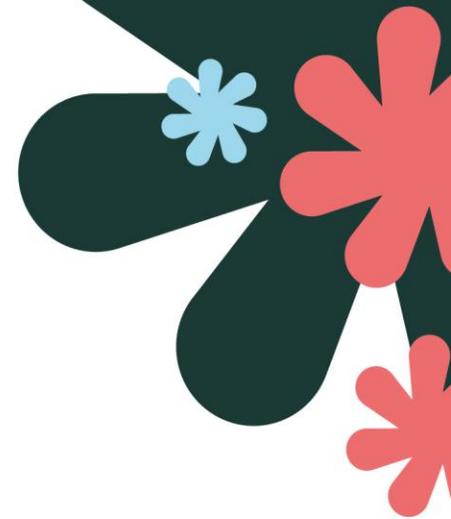
## CAPÍTULO 9: En otros temas

- ✓ Actualizar las normas de administración del parque automotor del Distrito de Medellín, modificando el decreto 245 de 2004 e implementando una resolución reglamentaria al decreto en donde se definan los lineamientos de uso de parque automotor propio del Distrito, cumpliendo con las normas de gestión de bienes.
- ✓ Destinar presupuesto para garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles, de manera oportuna debido al estado de las diferentes sedes del Distrito de Medellín.

**Nota:** Par más temas ver en el informe.

Anexo 20. Propuesta estructura secretarías

Anexo 21. Propuesta organigrama secretarías



## CAPÍTULO 10: Lecciones aprendidas en desarrollo de la gestión



Ampliación y adición contratos de funcionamiento.



Contratación del profesionales y apoyo a la gestión: Modelo de contratación (abastecimiento/bienes: CIS, BPP, APP)



Seguimiento consumos de contratos de impresión, combustible, gas natural vehicular.



Plan Anual de Adquisiciones  
Priorización de necesidades.



Se logró actualizar la Guía de Supervisión y la socialización de la misma.



Contratación de servicios internos: Vigilancia, seguridad, transporte.





Reportes informes: Contraloría - CHIP - Gestión transparente - RUES, etc.



Contratos genéricos.



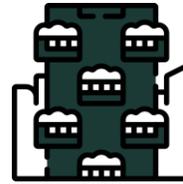
Creación de usuarios en el SIGEP: profesionales y apoyo a la gestión directos.



Gestión presupuestal contratos de seguros.



Administración y manejo de plataforma SECOP II y TVEC.



Contratación de mantenimiento y conservación de jardines verticales.

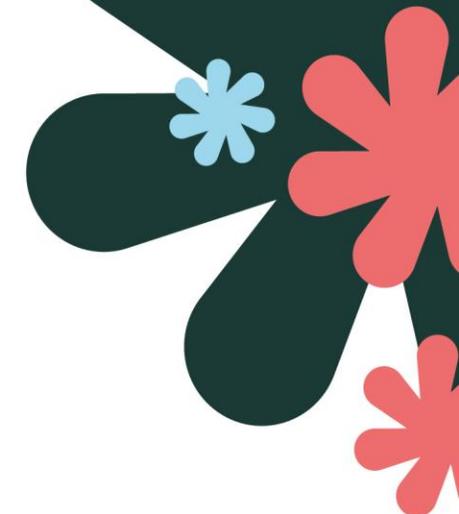


Mantenimiento vehículos - Mantenimiento obras civiles - Obras eléctricas.



## **CAPÍTULO 10: Asuntos importantes a tener en cuenta en el corto plazo (Próximos 100 días)**

- ✓ Plan Anual de Adquisiciones: Durante el último cuatrimestre del año en curso nos encontramos realizando las actividades de planeación, elaboración, revisión, aprobación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 v0.
- ✓ Revisar y hacer seguimiento a las necesidades planeadas con mes de compra enero, febrero y marzo, para que las dependencias creen los estudios previos e inicien la etapa precontractual.
- ✓ Programar las sesiones del Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual para analizar y revisar las solicitudes de modificaciones al PAA requeridas por las dependencias.
- ✓ Transición de Municipio a Distrito: Trimestralmente se deberá reportar al Departamento Administrativo de Planeación la matriz del plan de acción donde se registran los avances en la transición de Municipio a Distrito, atendiendo a los lineamientos entregados por esa dependencia.



## CAPÍTULO 10: Asuntos importantes a tener en cuenta en el corto plazo (Próximos 100 días)

- ✓ Adelantar desde la Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores los procesos contractuales que por competencia estén asignados a la Secretaría de Suministros y Servicios, priorizando aquellos que deban tener una continuidad en aras de no afectar la prestación del servicio público.
- ✓ Definir el cronograma y las temáticas a dictar desde la Escuela de Proveedores y la Escuela de Compras Públicas Transparentes.
- ✓ Mantener mesas de trabajo con la Secretaría de Hacienda para los hallazgos, estandarización de facturación, separación de rentas y acuerdos de pago de los contratos de la Unidad de Administración de Bienes Inmuebles.



## CAPÍTULO 10: Asuntos importantes a tener en cuenta en el corto plazo (Próximos 100 días)

- ✓ Los logros alcanzados en la depuración del inventario de bienes inmuebles durante el 2023, exige para el año 2024 focalizar los esfuerzos en la estructuración de proyectos que impacten directamente sobre la administración, actualización y conservación del inventario de los bienes inmuebles, tales como:
  - Proyecto de estructuración de la Geodatabase GDB corporativa de bienes inmuebles al modelo LADM-COL que permitirá una interoperabilidad más eficiente de la información del inventario de bienes inmuebles con otras dependencias del Distrito de Medellín.
  - Continuación del proyecto Corvide para la depuración y saneamiento del inventario de bienes inmuebles del Distrito de Medellín sobre el 35% de matrículas restantes identificadas en el convenio interadministrativo con la Universidad de Antioquia.
  - Proyecto de Organización del Inventario de Bienes Fiscales para conocer con exactitud el número de bienes inmuebles, el patrimonio del Distrito y la correcta identificación de los bienes por uso.



## CAPÍTULO 10: Asuntos importantes a tener en cuenta en el corto plazo (Próximos 100 días)

- ✓ En la Unidad de Bienes Muebles y Seguros para los primeros días del mes de enero de 2024 se debe ampliar y adicionar la cobertura de los siguiente contratos Grupo 1 contrato 4600099581 y Grupo 2 contrato 4600099582 adjudicados a la Unión Temporal AXA COLPATRIA – ASEGURADORA SOLIDARIA - MAPFRE SEGUROS GENERALES - SBS SEGUROS // DISTRITO DE MEDELLÍN 2023 por el plazo máximo que permita el contrato, ya que la vigencia actual de estos contratos finaliza el próximo el 31 de enero de 2024, adicional se debe aprovisionar nuevos recursos para sacar a licitación pública el nuevo programa de seguros para la vigencia 2024 – 2025, entendiendo que los recursos dispuestos para el año 2024 sólo permitirán nivelar las vigencias del actual programa de seguros 2023- 2024, ver anexo 22. Contrato seguro.
- ✓ Se debe priorizar la asignación de presupuesto para el mantenimiento de vehículos marca Toyota.
- ✓ Gestión del recurso humano.



Adicionalmente se deben tener en cuenta los **reportes** que desde los diferentes equipos y unidades de trabajo se gestionan, algunos de los cuales se deben rendir en los próximos 100 días:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – SIGEP II: Se habilitan los usuarios de todos los contratistas de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión con persona natural del distrito nivel central.
- Confecamaras - RUES: Se informan en tiempo real los contratos de convocatoria pública.
- PQRS: Preparar respuestas según las solicitudes que sean asignadas.





Adicionalmente se deben tener en cuenta los **reportes** que desde los diferentes equipos y unidades de trabajo se gestionan, algunos de los cuales se deben rendir en los próximos 100 días:

- MEData: La Secretaría de Suministros y Servicios tiene publicados en el portal de MEData diez (10) conjuntos de datos, de los cuales actualmente debe actualizar dos (2) con la siguiente periodicidad y responsabilidad en la entrega de la información:

Ocho (8) conjuntos quedaron publicados como históricos

1. Ejecución contractual
2. Seguimiento a la contratación
3. Plan anual de adquisiciones
4. Registro de proveedores
5. Comodato
6. Administración de Espacio Público - AEP
7. Arrendamiento
8. Bienes inmuebles fiscales disponibles



Adicionalmente se deben tener en cuenta los **reportes** que desde los diferentes equipos y unidades de trabajo se gestionan, algunos de los cuales se deben rendir en los próximos 100 días:

A anual:

Emisiones de gases de efecto invernadero  
Generación de residuos sólidos

Es de aclarar que desde la Unidad de Planeación de Suministros de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Suministros y Servicios se solicita la información a los responsables de las bases de datos y se reporta a la Secretaría de Innovación Digital quien se encarga de subirlos al portal <http://medata.gov.co/>

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, componente contratación:  
Seguimiento cuatrimestral a la ejecución de las actividades definidas en el componente, fecha de entrega de seguimiento y evidencias (15 de abril, 15 de agosto y 15 de diciembre de 2024) y formulación del plan para la siguiente vigencia a más tardar el 15 de diciembre de 2023.





Adicionalmente se deben tener en cuenta los **reportes** que desde los diferentes equipos y unidades de trabajo se gestionan, algunos de los cuales se deben rendir en los próximos 100 días:

- Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión-FURAG:
- Es una herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales, en la vigencia 2024 el reporte se realizará en el primer semestre.
  
- Actualizar el link de Transparencia:
- En este la dependencia tiene la responsabilidad de actualizar y verificar que se encuentre disponible la información que señala la Ley 1712 del 2014 y la Resolución 1519 de 2020 en la cual se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. A continuación, se describen las categorías y subcategorías de las cuales es responsable la Secretaría, con la periodicidad y encargado de su actualización, las cuales se encuentran en el siguiente link:
  
- <https://www.medellin.gov.co/es/transparencia/>



Adicionalmente se deben tener en cuenta los **reportes** que desde los diferentes equipos y unidades de trabajo se gestionan, algunos de los cuales se deben rendir en los próximos 100 días:

- Reporte acuerdos sancionados: Informe sobre el costo fiscal de los acuerdos sancionados en la vigencia, se entrega en el mes de abril.
- Reporte Georreferenciación de los recursos: Localización de la inversión por comunas, se realiza con corte cada dos meses.
- Reporte medición de indicadores Plan Indicativo: Avances de los indicadores asociados al Plan de Desarrollo, se realiza con corte cada dos meses.
- Reporte medición Plan de Acción: Avance de los valores estadísticos asociados a los proyectos de inversión, se realiza con corte cada dos meses.
- Seguimiento a la inversión pública: Reporte que se entrega a la Unidad de Inversiones Públicas y Banco de Proyectos del DAP, sobre el seguimiento a los recursos y sus productos, periodicidad mensual.



Adicionalmente se deben tener en cuenta los **reportes** que desde los diferentes equipos y unidades de trabajo se gestionan, algunos de los cuales se deben rendir en los próximos 100 días:

- Reporte seguimiento a los proyectos de inversión: Se realiza en la plataforma para el Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) del Departamento Nacional de Planeación, periodicidad mensual (dentro de los 5 primeros días hábiles del mes).
- Reporte de acciones y medidas Marco Fiscal de Mediano Plazo: La Secretaría de Hacienda, realiza seguimiento cada cuatro meses, corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31.
- Estado de los procesos: Se realiza cada semana (días jueves) con el fin de verificar el estado y avance de los procesos.



Adicionalmente se deben tener en cuenta los **reportes** que desde los diferentes equipos y unidades de trabajo se gestionan, algunos de los cuales se deben rendir en los próximos 100 días:

- Avance de los procesos: Se realiza los días viernes con la información suministrada por los logísticos del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual-CEEC para los procesos de contratación que están en curso para remitirlo a los Ordenadores del Gasto.
- Reporte de Estudios Previos-EP a eliminar: De acuerdo a la Circular No. SSS201860000106 del 27 de abril de 2018 se hace reporte de los EP a eliminar y se comparte con los enlaces de contratación, éste se realiza cada 15 días.
- PQRSD: Se realiza semanalmente, para verificar y hacerle seguimiento a las PQRSD que están pendientes.

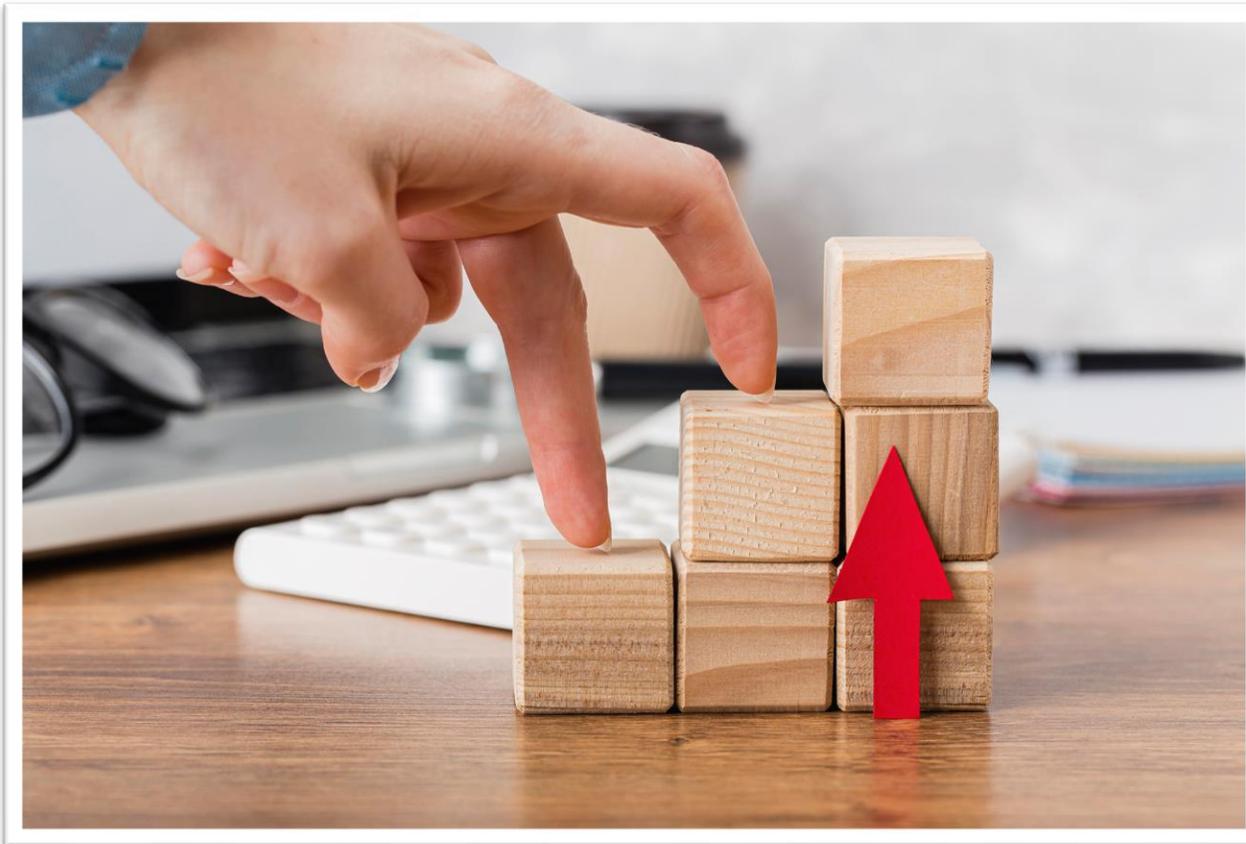


Adicionalmente se deben tener en cuenta los **reportes** que desde los diferentes equipos y unidades de trabajo se gestionan, algunos de los cuales se deben rendir en los próximos 100 días:

- Contraloría General de la República – 12 Contratación: Se entrega mensualmente según cronograma, el próximo es vigencia 2023 con corte al 28 de febrero, plazo máximo 21 de marzo de 2024.
- Contraloría General de la República - CHIP: Se debe enviar a la Secretaría de Hacienda antes del 31 de marzo, el consolidado de Distrito, Concejo, Contraloría de Medellín y Personería.
- Contraloría Distrital de Medellín - Gestión Transparente: Se carga la información de la contratación del mes anterior y las novedades de todos los contratos en ese periodo, en el aplicativo Gestión Transparente, el plazo máximo son los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, primer informe debe estar reportado el 09 de enero de 2024.
- DANE - DNI, IPOC: Se envían trimestralmente según la base de datos de la plataforma del DANE la cual se habilita una vez envíen la solicitud.

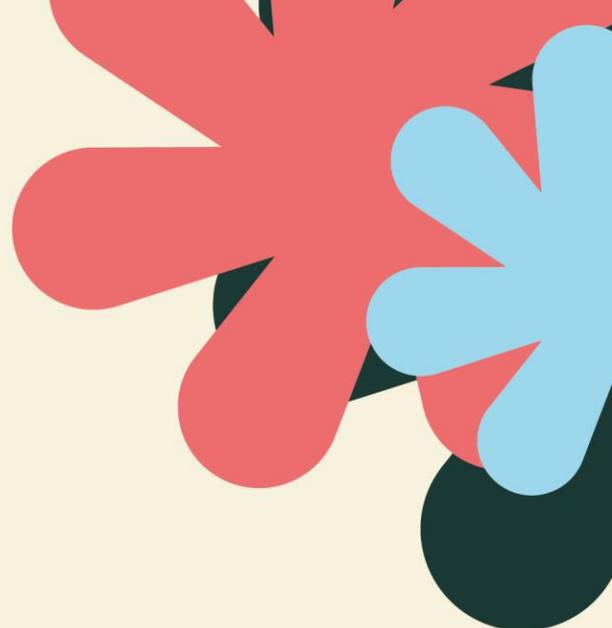


## CAPÍTULO 11: Dificultades

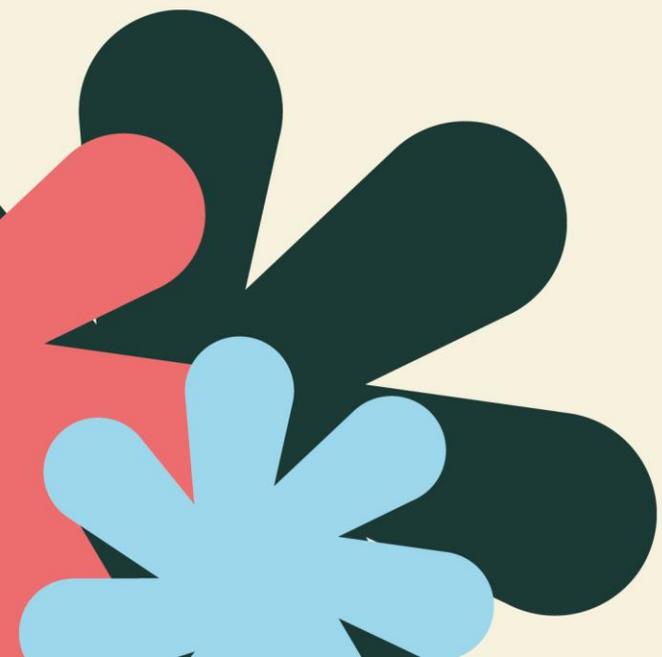


- Gestión del Talento Humano.
- El alto volumen de los procesos de modificación al final de cada vigencia.
- Se propone la creación de la Ley de Bienes Públicos.
- Subsecretaría de Gestión de Bienes.
- Presupuesto contratación Suministros.





**\*  
Medellín**  
**Aquí todo florece**



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