

Cód. FO-GTIC-004	Formato FO-GTIC Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 6		

DATOS GENERALES							
Número de acta		04					
Secretaría o Departamento Administrativo:		Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía					
Subsecretaría o Subdirección:		Subsecretaría de Desarrollo Institucional					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		Unidad de Planeación Organizacional					
Lugar:	Centro Administrativo Distrital – CAD Auditorio B.	Fecha:	24/11/2022	Hora Inicio	10:00 a.m.	Hora Finalización	12:00 p.m.
Actividad o tema:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Anexa listado de asistencia					
		SI	X	NO			
Elaborado por:	Sandra Lucía Barrios Angulo Patricia Acevedo Suárez Geraldine Gutiérrez Foronda	Convocada por:	Vanessa González Montoya				
Objetivo de la reunión:	Realizar el cuarto Comité Institucional de Gestión y Desempeño y seguimiento a los compromisos del comité de julio 28 de 2022.						

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	TEMA
0	Verificación del Quórum
1	Lectura del acta del comité N° 03 del 28 de julio de 2022 y seguimiento a compromisos
2	Recomendación del CICCÍ para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
3	Aprobar y hacer seguimiento, a las acciones y estrategias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Decreto 0691 de 2020 artículo 6)
4	Seguimiento
4.1.	A las auditorías internas y externas al Sistema Integral de Gestión 2022
4.2.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
4.3.	Sistema de Gestión Ambiental Institucional – SIGAMI
4.4.	Modelo de Gobierno de Datos
4.5.	Política de Integridad
5.	Aprobación
5.1.	Recomendación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el Comité Institucional de Coordinación de Interno
5.2.	Política de Gestión Documental
5.3.	Actualización PETI 2021-2024



5.4. Gestor de integridad

6.0. Propositiones y Varios

DESARROLLO TEMÁTICO

La Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, Vanessa González Montoya, en calidad de Presidenta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño "CIGD", da la bienvenida al cuarto comité del año 2022, realizado de forma presencial, quien expone el contexto y objetivo acorde con lo establecido en los Decretos 0691 de 2020 y 0095 de 2021.

A continuación, otorga la palabra a la Secretaria Técnica, la Subsecretaria de Desarrollo Institucional Paula Andrea Lopera Henao en calidad de Secretaria Técnica del CIGD, quien verifica el quorum según lo establecido en el Artículo 16 en el Decreto 0691 de 2020: Quórum y mayorías. *"El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría absoluta de sus integrantes (la mitad + uno) y las decisiones las tomará por mayoría simple (la propuesta que obtenga mayor número de votos). Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar"* y solicita a los integrantes presentes responder, se registra su respuesta así:

N.	Dependencias	Integrantes CIGD	Delegación	Asistencia
1	Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Ingrid Vanessa González Montoya	No aplica	Presente
2	Directora Departamento Administrativo de Planeación	Jasbleidy Pirazán García	Jorge Alcides Medina Bustamante, Asesor. oficio 202220126993	Presente
3	Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete	Juan Pablo Ramirez Alvarez	Katherin Cristina Hormaza Calvache, Directora técnica oficio 202220127220	Presente
4	Secretario Privado	Juan David Duque Garcia	Nicolás Alejandro Peña, Asesor de Despacho oficio 202220127588	Presente
5	Secretario General	Fabio Andres Garcia Trujillo	Rosa Delia Ramirez Duque, Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico. Oficio 24nov2022	Presente
6	Secretario de Hacienda	Oscar de Jesús Hurtado Pérez	No aplica	Presente
7	Secretario de Comunicaciones	Juan José Aux Trujillo	Mónica María Parra Grisales, Asesora oficio 202220126995	Presente
8	Secretaria de Suministros y Servicios	Karen Bibiana Delgado Manjarres	Hernán Alonso Uribe Marulanda, subsecretario de Planeación y Evaluación oficio 202220127343	Presente
9	Secretaria de Medio Ambiente	Vanessa Alvarez Restrepo	Lina Marcela Rendon Serna, Subsecretaria de Recursos Naturales Renovables oficio 202220127477	Presente
10	Secretaria de Innovación Digital	Ana Maria Valencia Cáceres	Juan Gonzalo Duque Berrio, Subsecretaria de Servicios de Tecnologías de la Información	Presente
11	Secretaria de Evaluación y Control	Paula Andrea Zapata Uribe	No aplica	No asiste

Desarrollo del orden del día

1. Lectura del acta anterior comité N° 03 del 28 de julio de 2022 y seguimiento a compromisos

La Subsecretaria de Desarrollo Institucional Paula Andrea Lopera Henao, informa que el acta anterior fue enviada previamente al correo electrónico de los miembros para su lectura, y al no recibir observaciones sobre esta se entiende que fue aprobada.

Por otro lado, informa que del comité del 28 de julio de 2022, se dejaron unos compromisos, así:

Expone Líder de Programa de la Unidad de Planeación Organización Líder de Programa Martha Nelly Ramírez Llano, de la Subsecretaría Desarrollo Institucional.

- Incluir en el objetivo correspondiente al SIG el indicador que mide el Índice del Modelo Estándar de Control Interno. Las actividades realizadas:
 - Validación de la propuesta y los elementos que componen el indicador.
 - Ajustes al documento objetivos del SIG y la caracterización del proceso EVMI serán realizados para el 31 diciembre de 2022.
- En segundo lugar la revisión del estado de los planes de mejoramiento a través de la Revisión por la Dirección, tal como se muestra a continuación:
 - Vigencia 2020: de las 11 acciones reportadas, 10 están cerradas, y 1 abierta al día que es la 864
 - Vigencia 2021: de las 7 acciones reportadas, todas están abiertas y al día en su gestión.

Número de Acción	Estado	Proceso
864	Al día	SECI
924		DIES
929		SECI
930		SECI
931		SECI
932		EVMI
933		GEHA

2. Recomendación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno "CICCI" para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño "CIGD"

La Líder de Programa de la Unidad de Planeación Organización Líder de Programa Martha Nelly Ramírez Llano, de la Subsecretaría Desarrollo Institucional, explica que en el "CICCI" del 09 de diciembre de 2021, se hace la siguiente recomendación para el "CIGD":



Realizar seguimiento en el último Comité Institucional de Gestión y Desempeño de cada vigencia, al cierre de brechas de las políticas a través de los planes de mejora registrados en la herramienta Isolución.

Por dicha recomendación a continuación va a ser presentado en el seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

3. Aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Decreto 0691 de 2020, artículo 6)

La profesional universitaria Maria Dolly Vargas Alzate de la Subsecretaría Desarrollo Institucional, informa que el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP mide la gestión de la Entidad a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión-FURAG; evaluando lo que hacemos en las siete (7) dimensiones, incluida la correspondiente al Control Interno y las diecinueve (19) políticas del MIPG.

El propósito de la medición es brindar la información necesaria para que la entidad identifique sus avances y necesidades de mejora en materia de gestión y control y poder emprender acciones de intervención para avanzar en términos de eficiencia y eficacia en la gestión institucional.

El DAFP, emitió las recomendaciones de mejora a las políticas de gestión y desempeño institucional para la vigencia 2021 las cuales fueron registradas en la herramienta Isolución, para sus respectivos análisis de los Líderes de las políticas del Distrito de Medellín.

Las siguientes políticas se encuentran con sus actividades registradas en el sistema con los responsables y en su gran mayoría con fecha de vencimiento para el año 2023.

Estas son:

Acciones por cierre de brechas	Política	Plan de acción	Fecha de cumplimiento de la acción	Dependencia responsable
2656	Control Interno	Si	31-dic-2023	Subsecretaría de Desarrollo Institucional
2657	Gestión de la información Estadística	Si	31-dic-2024	Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica
2658	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Si	22-03-2024	Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica
2659	Gestión Documental	Si	30-dic-2023	Secretaría de Innovación Digital
2660	Gestión Estratégica del Talento Humano	Si	15-dic-2023	Subsecretaría de Gestión Humana
2661	Gobierno Digital	Si	15-dic-2023	Secretaría de Innovación Digital
2662	Integridad	Si	30-ago-2023	Subsecretaría de Gestión Humana

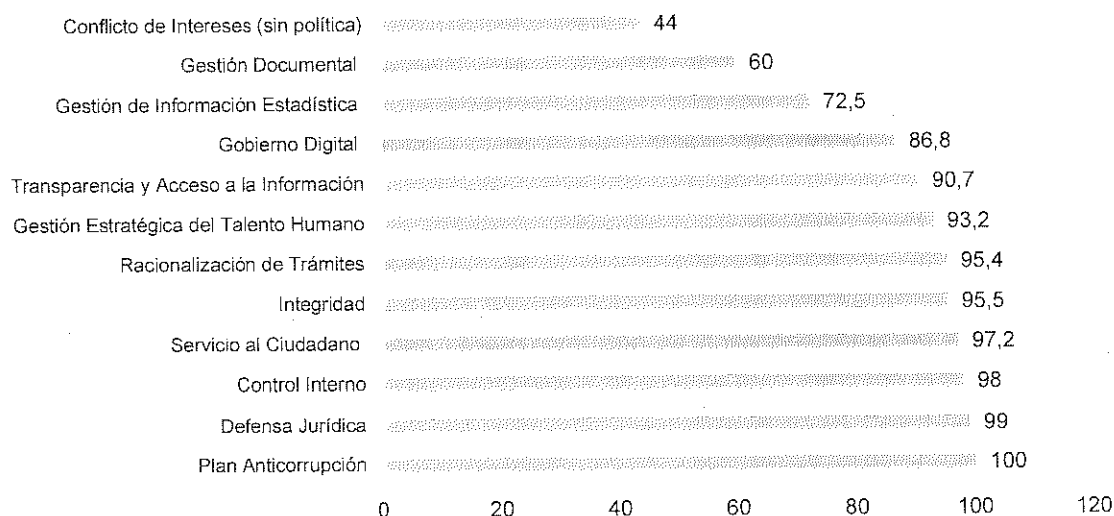
Cód. FO-GTIC-004	Formato FO-GTIC Acta de Reunión General	 Aldaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 6		

2663	Mejora Normativa	Sí	30-nov-2022	Secretaría General
2664	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Sí	30-dic-2022	Secretaría de Participación Ciudadana
2665	Planeación Institucional	Si	Cerrada	Departamento Administrativo de Planeación
2666	Racionalización de Trámites	Si	30-may-2023	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
2667-4001-4008	Seguridad Digital	Si	31-dic-2022	Secretaría de Innovación Digital
2668	Servicio al Ciudadano	Sí	30-dic-2022	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
2680	Gestión de Hacienda Pública	Si	31-dic-2022	Secretaría de Hacienda

La herramienta de autodiagnóstico es otro instrumento definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública para fortalecer la gestión en el Distrito de Medellín con la implementación de las 19 políticas de gestión y desempeño institucional, para la vigencia 2021 en el Distrito de Medellín se tiene avances en las siguientes Políticas:

Autodiagnósticos Políticas de Gestión y Desempeño - octubre 2022 (%)	
Conflicto de Intereses (sin política)	44
Gestión Documental	60
Gestión de Información Estadística	72.5
Gobierno Digital	86.8
Transparencia y Acceso a la Información	90.7
Gestión Estratégica del Talento Humano	93.2
Racionalización de Trámites	95.4
Integridad	95.5
Servicio al Ciudadano	97.2
Control Interno	98
Defensa Jurídica	99
Plan Anticorrupción (sin política)	100

Autodiagnósticos Políticas de Gestión y Desempeño - octubre 2022



Se indica además que es importante tener presente que los planes de acción de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño se están diligenciando y deberán estar actualizados a 31 de diciembre de 2022, excepto los que requieran disponibilidad de recursos para la vigencia 2023.

4. Seguimiento

4.1. Auditorías internas y externas al Sistema Integral de Gestión 2022

4.1.1. Auditorías Internas al Sistema Integral de Gestión

La profesional Universitaria Alexandra Múnera Castaño de la Subsecretaría Desarrollo Institucional presenta los resultados de la auditoría interna de ésta vigencia, la cual se llevó a cabo acuerdo con los lineamientos de la norma técnica NTC-ISO19011:2018, en la que se requiere:

- Verificar la conformidad del Sistema de Gestión del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, según las directrices de la Norma ISO 9001:2015.
- Verificar la conformidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Verificar la conformidad del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

Alcance de la Auditoría:

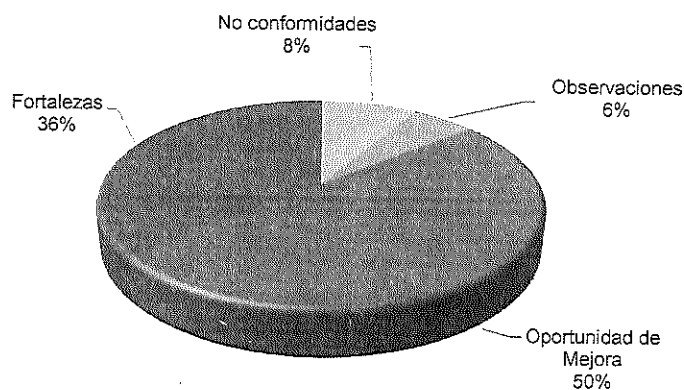
- Aplicó para diez (10) procesos del Modelo de Operación, veinte (20) sedes y la (1) Unidad de Gestión de Riesgo Laboral.

- Período de auditoría: Del 3 agosto al 7 de septiembre de 2022.

Los resultados obtenidos son:

PROCESO	NO CONFORMIDADES (NC)	OBSERVACIONES (OBS)	OPORTUNIDADES DE MEJORA (OM)	FORTALEZAS (FO)
Direccionamiento Estratégico	0	0	4	3
Gestión del Control Urbanístico	0	0	1	1
Gestión del Riesgo de Desastres (5)	4	0	6	8
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles (1)	1	2	5	1
Gestión de la Educación (2)	1	0	7	4
Gestión de la Obra Pública	0	0	5	4
Fortalecimiento de la Ciudadanía	0	1	2	2
Gestión Ambiental (5)	1	0	9	7
Gestión de la Gobernanza Local (7)	2	3	2	1
Evaluación y mejora Institucional	0	0	13	7
Total Hallazgos (108)	9 (8%)	6 (6%)	54 (50%)	39 (36%)

HALLAZGOS SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD

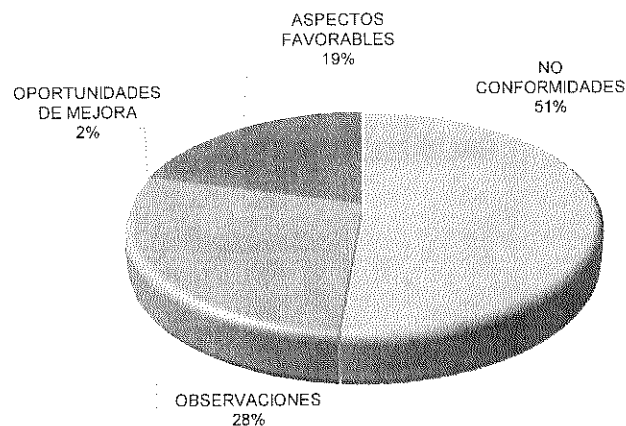




Así mismo, se presentan los siguientes resultados de las auditorías internas al SIG 2022 - SST:

PROCESO	NO CONFORMIDADES	OBSERVACIONES	OPORTUNIDADES DE MEJORA	ASPECTOS FAVORABLES
Gestión Integral del Talento Humano (Unidad de Gestión del Riesgo Laboral)	8	2	0	1
Gestión del Riesgo de Desastres	9	0	0	5
Gestión de la Educación	4	1	0	2
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	1	0	1	2
Gestión Ambiental	3	2	0	2
Gestión Gobernanza	10	14	0	1
Total Hallazgos (68)	35 (51%)	19 (28%)	1 (2%)	13 (19%)

Hallazgos Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo



Por último, se exponen las siguientes **conclusiones y recomendaciones** frente a la ejecución de la auditoría interna al SIG 2022:

- No se identificaron en el ciclo de auditorías internas del año 2022, no conformidades relacionadas con la prestación del servicio, situación que constituye uno de los resultados más relevantes del ejercicio. Demostrando una vez más la buena gestión realizada por los procesos del Sistema Integral de Gestión del Distrito.
- El compromiso de los líderes de los procesos y su grupo de colaboradores con la auditoría interna. Todos los líderes participaron en las auditorías y se cumplieron los planes.

Cód. FO-GTIC-004	Formato FO-GTIC Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 6		

- Los auditores internos de la institución son un factor determinante para las auditorías internas, el conocimiento aportado por los ellos al equipo auditor. El asumir el rol de una manera profesional, a pesar de las dificultades o carga laboral que posean.
- La capacidad de liderazgo de la Unidad de Planeación Organizacional con los retos y compromisos que depara la realización de la auditoría interna y el cumplimiento integral del Plan de Auditoría
- Es importante considerar que como producto de los hallazgos no conformes y no conformidades identificadas, se debe evaluar la necesidad de actualizar los riesgos y las oportunidades.
- Considerar la posibilidad de generar un código QR para el diligenciamiento de las listas de asistencia en un formulario por ejemplo en *Google Forms*, que permita darle celeridad al proceso de recoger información de asistentes. Lo anterior aporta a la política Cero Papel y favorece la oportunidad en el registro.
- En lo referente al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se encuentra que se está implementando dicho sistema, es necesario resaltar que se presentan ciertos obstáculos derivados de la cantidad de áreas a cubrir y el número de actores relacionados con el funcionamiento y ejecución del sistema, tanto servidores, como contratistas y proveedores de diferente clases, sin embargo, es de resaltar el esfuerzo de la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral, para realizar la mayor cobertura posible.
- Es importante recomendar a la organización que tenga presente que el proceso de auditoría se basa en la incertidumbre y se desarrolla mediante un proceso de muestreo, es por esto que las situaciones identificadas en las diferentes sedes de los procesos evaluados deben servir de referencia para indagar si estas condiciones se presentan en otras sedes de los diferentes secretarías, de tal manera que las acciones abordadas para corregir las desviaciones se puedan replicar de manera preventiva en las diferentes instalaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

4.1.2. Auditorías Externas al Sistema de Gestión de la Calidad

La profesional Universitaria Luz Adriana Vargas Rico de la Subsecretaría Desarrollo Institucional, presenta los resultados de ésta vigencia, quien indica que se realizó el segundo seguimiento al ciclo de la certificación al Sistema de Gestión de Calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el año 2022, conto con las siguientes características:

Objetivo

Determinar la conformidad del Sistema de Gestión con los criterios de auditoría y su:

- Capacidad para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.
- Eficacia para asegurar que los objetivos específicos son razonablemente logrados y para identificar cuando aplique áreas de mejora potenciales.

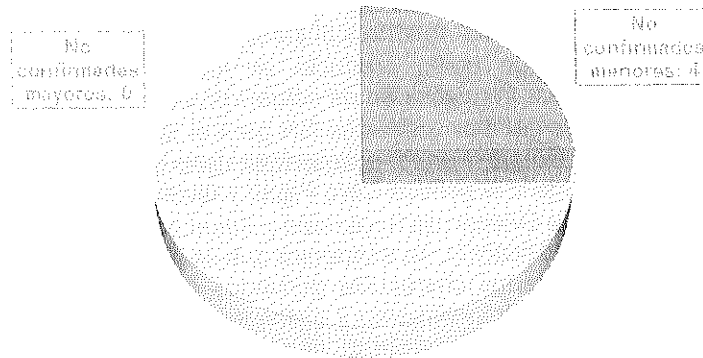
Evaluación de cumplimiento de la norma ISO 9001:2015.

Alcance: Se auditaron Dieciséis (16) procesos, seis (6) sedes donde operan los procesos.

Hallazgos:



RESULTADOS DE LA AUDITORIA EXTERNA CALIDAD 2022

**Conclusiones y recomendaciones**

La recomendación del equipo auditor es de acuerdo con la evaluación de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, el equipo Auditor recomienda al Ente Certificador SGS Colombia **MANTENER** la certificación al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el alcance:
Prestación de servicios públicos para la promoción del desarrollo territorial, social, económico y político de los habitantes del Distrito de Medellín.

El equipo auditor concluye que la organización ha establecido y mantenido su Sistema de Gestión de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y demostrado la capacidad del sistema para alcanzar sistemáticamente los requisitos establecidos para los productos o los servicios dentro del alcance y los objetivos de la política de la organización.

El Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito Especial de Medellín es coherente con lo definido en la Planeación Estratégica y se considera como una herramienta importante para la ejecución del Plan de Desarrollo. Brinda un valor agregado a la Entidad mediante la gestión eficiente de sus procesos.

4.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

El Líder de Proyecto Carlos Ricardo Lopera Pizarro de la Unidad de Gestión de Riesgo Laboral de la Subsecretaría de Gestión Humana, presenta el estado del SG-SST:

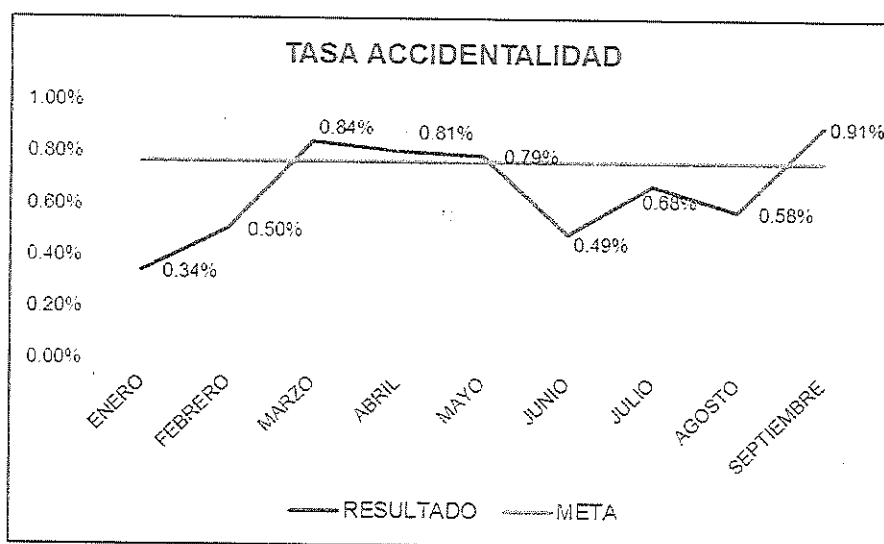
Da a conocer el comportamiento que ha tenido los indicadores del SG-SST del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en lo transcurrido entre enero a septiembre del presente año:

4.2.1. Tasa de accidentalidad

Se define como la cantidad de accidentes por causa o con ocasión del trabajo por cada 100 trabajadores ocurridos en determinado período de tiempo.

En la gráfica se presenta el comportamiento mensual de la accidentalidad, teniendo como base, que la meta no supere el 0.77%. Sin embargo, los meses de marzo, abril, mayo y septiembre, son los meses en los que se ha superado la meta mensual enunciada.

Entre el periodo acumulado, enero-septiembre, tenemos un acumulado de 292 eventos calificados como accidente de trabajo, lo que nos indica una tasa acumulada de 5.9% teniendo como referencia un promedio de 4916. La meta para cierre de año es estar por debajo de 9.3%.



4.2.2. Tasa de incidencia de enfermedad laboral:

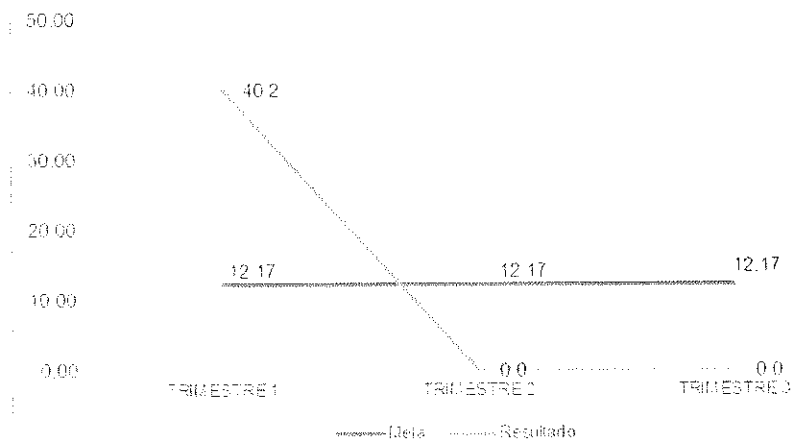
Es el número de casos nuevos de Enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo.

En la gráfica presentamos por periodo trimestral, siendo el primer trimestre donde se calificaron 2 nuevas enfermedades laborales estando por encima de la meta trimestral de 12.17 y ubicándose en 40.05. El tercer trimestre no reporta casos nuevos de enfermedad laboral.

La tasa actual de incidencia 40.05, la meta anual se sigue cumpliendo (<48,66).

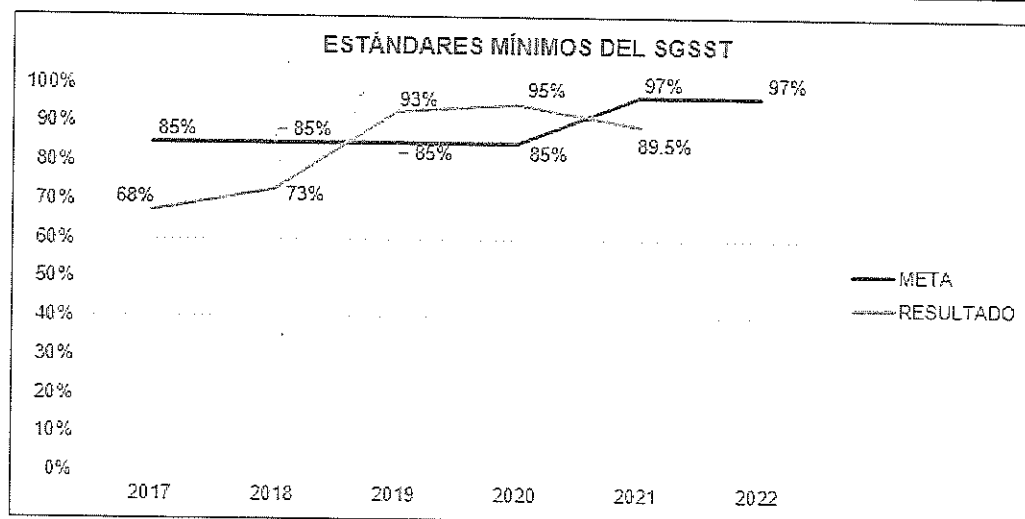


TASA INCIDENCIA DE ENFERMEDAD LABORAL

**4.2.3. Estándares mínimos del SG-SST**

Los estándares mínimos del SG-SST se basan en criterios, normas y resultados pertinentes en materia de SST. Tienen por objeto proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo por medio de la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Es un método lógico y por pasos para decidir aquello que debe hacerse, y el mejor modo de hacerlo, supervisar los avances respecto al logro de las metas establecidas, evaluar la eficacia de las medidas adoptadas e identificar ámbitos que deben mejorarse.

Este indicador es de seguimiento anual. Para este año se hará evaluación el 2 de diciembre del presente año. Se viene con una meta trazada de cumplimiento del SG-SST del 97%.



4.3. Sistema de Gestión Ambiental Institucional - SIGAMI

El contratista José Argiro Valderrama Bedoya, de la Unidad de Servicios Internos y Gestión Ambiental Institucional de la Secretaría de Suministros y Servicio presenta los siguientes resultados teniendo en cuenta trazabilidad y cronología del seguimiento anterior.

4.3.1. Resultados de la auditoría de Verificación y Compensación de Carbono Neutro

Dicha auditoría se realiza con periodicidad anual y la Certificación obtenida en 2021 tiene una vigencia de 3 años. Durante este 2022 se llevó a cabo entre los días 22 y 23 de septiembre con los siguientes resultados representativos.

- Se verificó el cálculo de la medición de Gases de Efecto Invernadero del Centro Administrativo Distrital y se da por Conforme con los lineamientos de la ISO 14064-1.
- Se verificó por parte del Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC el contenido y la información presentada en el Informe de Seguimiento al Plan de Gestión de Emisiones; recibiendo como observaciones más representativas:
 - ✓ Considerar el informe como un insumo técnico para toma de decisiones incluyendo en él los logros y valiosos resultados obtenidos con temas de modernización, movilidad eléctrica, ahorro de energía, entre otros.
 - ✓ Socializar y contar con la participación del Señor Alcalde en próximo ejercicio de auditoría
- Finalmente se ratifica la Certificación por ICONTEC de la Carbono Neutralidad del Centro Administrativo Distrital.



4.3.2. Resultados de la auditoría interna al Sistema Basura Cero

Realizada los días 6 y 7 de octubre de 2022 por parte de los Auditores del Sistema Basura Cero y como tal ser integrada al Programa de Auditorías del Sistema Integral de Gestión.

Los principales resultados fueron:

Realizada según lo planeado, encontrándose 2 no conformidades:

- Política de Sostenibilidad
- El nivel de Conciencia ante la separación adecuada de residuos por parte de los Servidores y el mal uso que se le da a los puntos ecológicos distribuidos en el edificio.

4.3.3. Auditoría Norma ISO 14001 (proceso de otorgamiento)

Se tiene planeada para los días 28 de noviembre, 1 y 2 de diciembre de 2022, y contratada con la entidad certificadora Bureau Veritas.

El proceso de documentación del Manual del Sistema de Gestión Ambiental Institucional ha sido puesto a disposición de la Secretaría de Medio Ambiente, la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Suministros y Servicios y la Unidad de Planeación Organizacional de la Secretaría de Gestión Humana y Servicios a la Ciudadanía para revisión y aportes.

Se documenta de manera articulada con la capacidad instalada del Sistema Integral de Gestión.

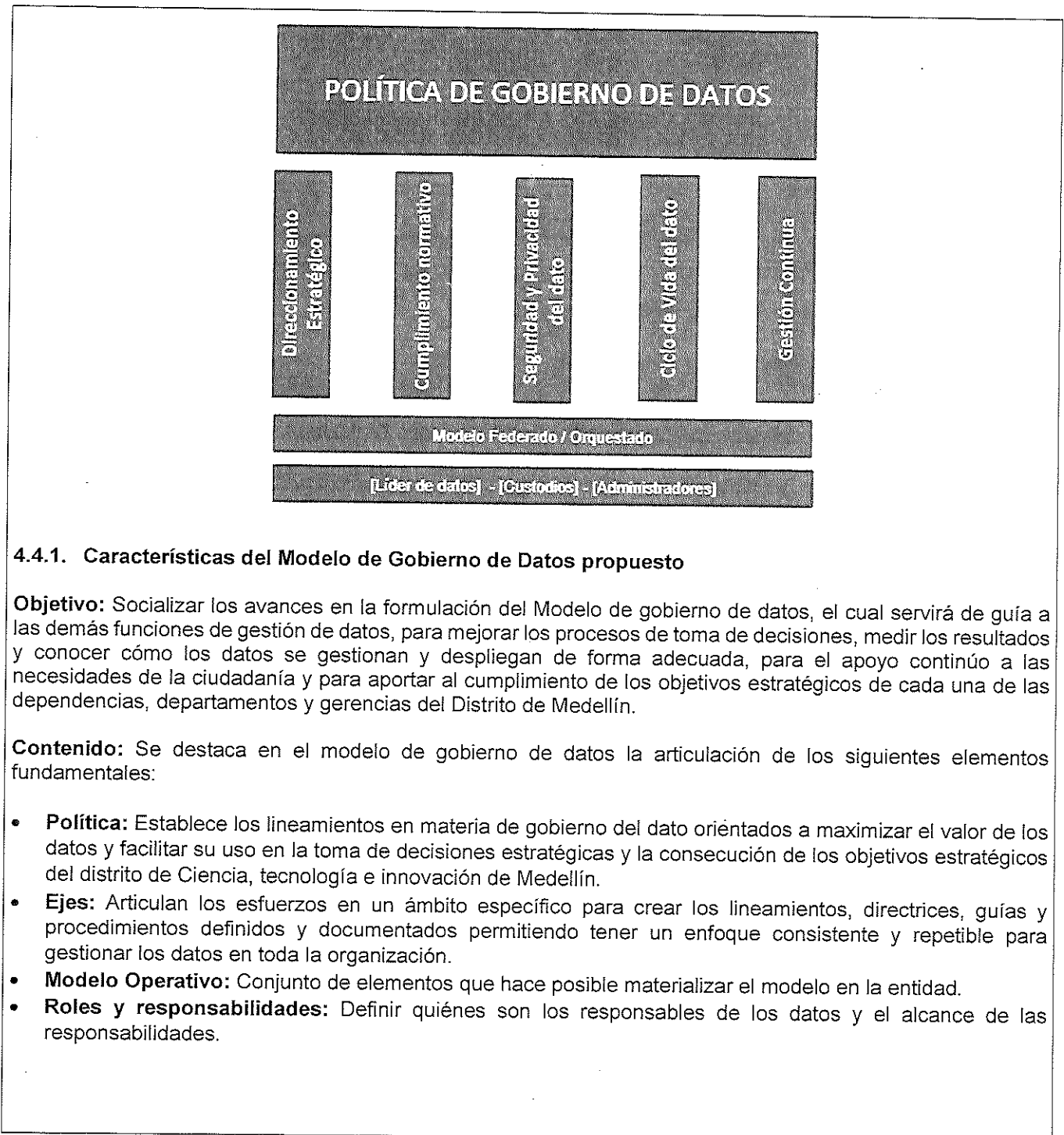
4.4. Modelo de Gobierno de Datos

Presenta el Subsecretario Juan Gonzalo Duque Berrio, Subsecretaria de Servicios de Tecnologías de la Información y el Líder de Proyecto Lubian de Jesús Cartagena Durango Subsecretaría Ciudad Inteligente.

El Distrito Especial de Medellín, requiere la definición de un modelo que articule el ejercicio institucional entre los diferentes actores corresponsables con un enfoque holístico para la construcción y aplicación de los instrumentos que permitan implementar el gobierno y la explotación de los datos.

Metodológicamente, la Secretaría de Innovación Digital plantea convocar mesas de trabajo conjuntas para lograr este propósito durante 2023.

Así pues, la Secretaría de Innovación Digital propone el siguiente Modelo de Gobierno de Datos:



**Articulación**

- **Horizontal:** Con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de 3: Gestión con valores para resultados y con el modelo operativo por procesos.
- **Centrado en la persona:** Integrar las personas para que en el horizonte tiempo permanezca la cultura del dato en la entidad buscando de manera continua el fortalecimiento de las competencias.
- **Vertical:** Lograr la coordinación y compromiso de todos los niveles de la entidad, desde la cabeza principal y los directivos hasta los funcionarios que desempeñan labores operativas específicas, pasando por equipos tácticos y contratistas

4.4.2. Avances en el Modelo de Gobierno de Datos

- Se realizaron sesiones trabajo con enlaces de todos los procesos para establecer la línea de base.
- Se diagnosticó el nivel de madurez del gobierno de datos de la entidad, se concluye que se encuentra en un estado inicial.
- Se realizaron sesiones de validación y retroalimentación del Modelo de Gobierno de Datos con algunos corresponsables:
- Departamento Administrativo de Planeación – Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica.
- Secretaría General- Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.
- Equipo de Diseño y Establecimiento Modelos Seguridad y Privacidad de la información.

4.4.3. Próximos pasos para la formulación del Modelo de Gobierno de Datos

- Formulación de la Política de Gobierno de Datos con los corresponsables:
- Proceso de Direccionamiento Estratégico
- Proceso de Gestión Jurídica
- Proceso de Evaluación y Mejora Institucional
- Líderes de las políticas del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y Tratamiento de datos
- Líderes de la política de gobierno de datos
- Pilotos y casos de uso con dependencias priorizadas para la operativización del gobierno de datos: DAP.
- Presentación de la política y modelo de gobierno de datos para la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

4.4.4. Resolución de preguntas frente al modelo propuesto

El líder de programa de Hacienda Juan Fernando Pelaez informa que desde su dependencia se viene trabajando en el proyecto de Contribuyente Único, se tienen dificultades con la interacción con SAP, encontrándose entre otras cedula repetidas al respecto, la Secretaria de Innovación Digital Ana Maria Valencia Cáceres, responde que el tema inició con la definición del modelo de gobernanza de datos y su implementación debe hacerse escalonadamente, debido a que es un tema iterativo y se avanza a medida que se adopten las políticas.

Así mismo, se provecharán las buenas prácticas y las oportunidades de mejora para materializar el Modelo de gobernanza de datos y se potenciarán todas las acciones que se están realizando entorno al análisis de datos de la entidad.

Cód. FO-GTIC-004	Formato FO-GTIC Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 6		

4.5. Política de Integridad

Presenta la Líder de Proyecto Dora Patricia Zapata Posada del Equipo de Formación y Capacitación Subsecretaría de Gestión Humana.

Dando cumplimiento al Decreto 0599 de 2020 "Por medio del cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín", y teniendo como base la estrategia de implementación del Código de Integridad 2022; se expone el avance el desarrollo de ejercicios comunicativos y pedagógicos que han permitido el conocimiento y la apropiación de los valores y principios contenidos en el Código de Integridad, con un enfoque preventivo y reflexivo de lo que significa ser servidor público, su comportamiento y acciones consecuentes con su ejercicio, así:

Actividad	Descripción
Promoción y Socialización del Código	a. Estrategia de Medios Internos y el Brief Campaña de Comunicación para la socialización, participación y apropiación del Código de Integridad para todos los servidores como: Boletines al día, descansa pantallas, afiches en los ascensores, pendón de valores y videos. b. El Código de Integridad hace parte los temas de la agenda del programa de Socialización Organizacional (inducción y reinducción). A la fecha se han desarrollado 3 jornadas de inducción y 8 jornadas de reinducción.
Curso virtual integridad transparencia y lucha contra la corrupción plataforma EVA Función Pública.	Se ha promocionado el curso a través de los Gestores de Integridad y de los boletines al día del 2 de febrero, 25 de abril y 9 de agosto; se cuenta con el reporte de 244 servidores certificados.
Promoción del Código de Integridad en el marco del día del servidor	a. Concurso la Alcaldía de Medellín se viste de valores. b. Exaltación a servidores destacados en competencias y habilidades desde el ser: "El servidor que actúa bajo el sentido de la ética de lo público a través de la apropiación de los valores y principios del Código de Integridad del Servicio Público de la Alcaldía de Medellín". c. Conferencias: La Integridad como Pilar Fundamental de la Cultura Organizacional y Ser Servidor Público
Capacitación Gestores de Integridad	En el mes de septiembre se desarrolló proceso formativo: "Integridad y ética en lo público: Con una intensidad de 16 horas

Por otro lado, se tienen las siguientes actividades proyectadas para noviembre 2022:

Actividad	Descripción
Compra elementos didácticos	Con el apoyo de la Secretaría de Comunicaciones se está gestionando la adquisición de elementos pedagógicos para hacer promoción del Código de Integridad en sedes externas.
Test de percepción 2022.	Para el mes de noviembre se estará aplicando la prueba de percepción, con el fin de realizar la medición periódica de la interiorización de los valores.

El Profesional contratista Gustavo Gómez Echeverry, presenta **Conflicto de Intereses**

Como avances en la materia, se presentó y aprobó por parte del CIGD en sesión el 28 de julio de 2022, el formato diligenciado "Estrategia de Conflicto de Intereses" propuesto por el DAFP, el cual contempla las actividades y responsables de su implementación.

Posterior al diligenciamiento del formato "Estrategia de Conflicto de Intereses" propuesto por el DAFP, se han realizado las siguientes gestiones:

Solicitud oficial ante las secretarías responsables, para la delegación de los servidores que harán parte de la Mesa de Trabajo para implementar la estrategia de conflicto de intereses en el Distrito de Medellín, la cual se programó para el 10 de noviembre a las 2:00 p.m.

Se dieron respuestas al autodiagnóstico de conflicto de intereses.

Paralelo a esto, se proyectaron los siguientes borradores: Protocolo para la Gestión de Conflicto de Intereses y Guía de Conflicto de Intereses, los mismos que serán objeto de análisis, discusión y revisión para consolidar los documentos finales.

5. Aprobación

La Secretaria Técnica del CIGD somete a aprobación los siguientes temas, explicando que la votación se hará una vez se terminen de exponer todos los temas.

5.1. Recomendación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el Comité Institucional de Coordinación de Interno (CICCI)

Cód. FO-GTIC-004	Formato FO-GTIC Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 6		

Presenta el Profesional Universitario Duber Heriberto Avendaño Rúa de la Subsecretaría Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría de Gestión Humana.

En materia de denuncias por actos de corrupción y fraude, se somete a aprobación la recomendación de hacer seguimiento una vez al año a las denuncias por actos de corrupción y fraude que ingresan por los diferentes canales de atención al ciudadano en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).

5.1.1. Contextualización frente a denuncias por actos de corrupción y fraudes

La Entidad ha dispuesto tres canales de atención para que los grupos de valor interpongan las Denuncias por actos de corrupción:

Canal Presencial

Es el medio de contacto físico y personal entre los ciudadanos y la Entidad; estos son, los Mascerca, Centros de Servicios y Casas de Gobierno ubicados en las diferentes comunas y corregimientos del Municipio de Medellín, los cuales puedes consultar a través de este link: <https://www.medellin.gov.co/es/sedes/>

Canal Telefónico

Es el Medio de contacto verbal establecido de forma telefónica entre los ciudadanos y la Entidad.

La entidad cuenta con la línea única de atención a la ciudadanía y el servicio de recepción de Denuncias por actos de corrupción.

En Medellín: 44 44 144

A nivel Nacional: 01 8000 411 144

Canal Virtual

Es el medio de contacto virtual establecido a través de recursos tecnológicos entre los ciudadanos y la Entidad, a través del cual se puede consultar información de interés general y registrar PQRSD (Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por actos de corrupción) a través del link <https://www.medellin.gov.co/es/pqrsd/>

Por otro lado, se destaca lo siguiente:

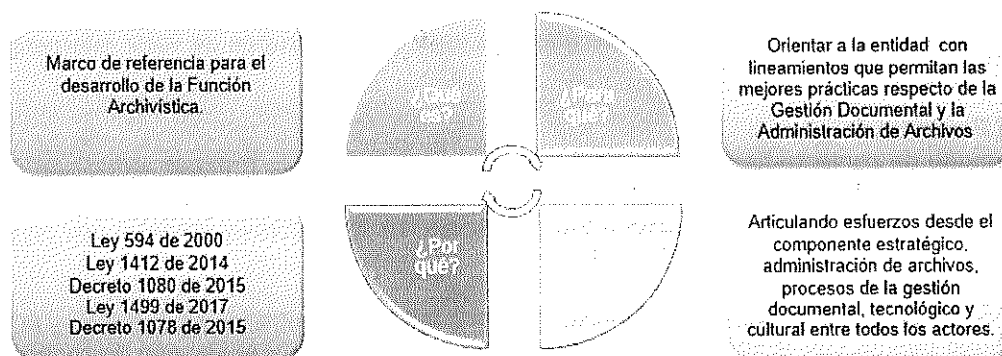
- El ciudadano, servidor o grupo de valor podrá realizar la Denuncia por actos de corrupción de manera anónima a través de los canales dispuestos para su recepción.
- Las presuntas denuncias al llegar a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía son clasificadas y remitidas por competencia para que se califique la gravedad de lo manifestado y se dé cumplimiento del marco normativo que precisa sobre remisión a entes de control, traslados por competencia o solicitud de apertura de procesos disciplinarios.
- Toda Denuncia por actos de corrupción dispone de un expediente en el aplicativo MERCURIO (Work-Flow), el cual está bajo la ley de conservación de documentos electrónicos y de archivo.
- Las Denuncias por actos de corrupción hacen parte de un control dentro de la Administración de los riesgos del proceso servicio a la Ciudadanía.

5.2. Política de Gestión Documental



Presenta el Subsecretario de Servicios de Tecnologías de la Información Juan Gonzalo Duque Berrio y la Técnica Administrativa Claudia María Sánchez Alzate del Equipo Documental Físico y Electrónico de Secretaría de Innovación.

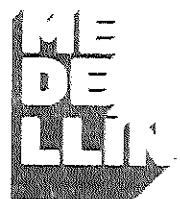
Se somete a aprobación la Política de Gestión Documental, con el siguiente sustento:



Así pues, con la implementación de la política de gestión documental se pretende aportar a la eficiencia administrativa, al fortalecimiento de la gestión de la información, a la promoción de la transparencia, a garantizar el acceso a la información pública, a la mejora en la relación Estado-Ciudadano, a la difusión de la memoria institucional y a la conservación del patrimonio documental del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Así mismo, se proyectan los siguientes avances frente a la implementación de la política:

Estrategia Territorial Archivo General de la Nación-Aldia de Medellín.



Inicio Intervención

**Avance consolidado
91,42%**

**Fin Proceso de Intervención
100%**

- ACCIÓN 8. ARCHIVOS DERECHOS HUMANOS (100%)**
Identificación de Archivos Relacionados con DD.HH (100%)
- ACCIÓN 7. RIESGOS DE ARCHIVOS (N/R)**
Identificar posibles Riesgos de Archivos (100%)
- ACCIÓN 6. CTA o CDA (50%)**
Acciones de Acompañamiento CTA (50%)
- ACCIÓN 5. PMA (N/A)**
•Cronograma de actividades a Realizar
•Avances, Mejoramientos y Correos de PMA
- ACCIÓN 4. CENSO NACIONAL DE ARCHIVO (50%)**
•Promover la difusión de invitaciones para el diligenciamiento del Censo (0%)
•Archivos Históricos (100%)
- ACCIÓN 3. ASISTENCIA TÉCNICA (90%)**
Asistencia técnica focalizada (90%)
- ACCIÓN 2. PLAN DE ACCIÓN (75%)**
•Plan de Acción suscrito (100%)
•Seguimiento (50%)
- ACCIÓN 1. LEGALIZACIÓN (100%)**
•Contacto Inicial con Entidad (100%)
•Presentación de la Estrategia Territorial (100%)
•Firma Carta de Intención (100%)

- Invitaciones videoconferencias (eventos abiertos público general.)
- Invitaciones a capacitaciones (eventos cerrados entidades territoriales)
- Asistencias técnicas focalizadas
- Mesas técnicas conformación CDA



5.3. Actualización PETI 2021-2024

Presenta el Profesional Universitario Jaime Oswaldo Sierra Piedrahita de la Unidad de Planeación de la Secretaría de Innovación Digital

Contextualización

El PETI se formula para orientar la estrategia TIC de la Alcaldía de Medellín y las dependencias que conforman el nivel central. La hoja de ruta será el instrumento para que la entidad logre habilitar, impulsar, y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad, los procesos internos seguros y eficientes, la toma de decisiones basadas en datos, el empoderamiento de los ciudadanos a través de un estado abierto y el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales tal como lo promueve la Política de Gobierno Digital de Colombia.

Durante la formulación, se estableció lo siguiente:

PETI 2021-2024

(Formulación)

314 Brechas	26 Iniciativas Estratégicas
----------------	-----------------------------------

Sin embargo, el ejercicio de co-creación institucional con las diferentes dependencias y guiados por los funcionarios de la Unidad de Planeación de la Secretaría de Innovación Digital, posibilitó depurar las brechas formuladas inicialmente en la aplicación y adaptación de la metodología "Guía construcción del PETI - Gobierno Digital - v2.0" de elaboración del PETI 2021-2024, permitiendo analizar cada una de las brechas y su pertinencia en el tiempo, así como priorizando los proyectos de acuerdo con la disponibilidad de recursos y la relevancia para alcanzar los resultados institucionales, así:

Hoja de ruta actualizada

PETI 2021

271 Brechas	24 Iniciativas Estratégicas
----------------	-----------------------------------

Así mismo, se exponen los totales generales resultantes de la aplicación del ejercicio de actualización de brechas:

PETI 2022

180 Brechas Activas	67 Brechas Eliminadas	24 Brechas Pospuestas
--	--	--

5.4. Gestor de Integridad

Presenta la Líder de Proyecto Dora Patricia Zapata Posada del Equipo de Formación y Capacitación de la Subsecretaría de Gestión Humana.

La Secretaría de Movilidad mediante oficio con radicado No. 202220100642 presentó como candidata para desempeñarse como nueva gestora de integridad a la servidora Diana Patricia Castañeda Hernández, en remplazo de Milena Molina Villa, quien desde el mes de julio se encuentra en encargo en otra dependencia de la entidad.

Desde el Equipo de Formación y Capacitación se verificaron los requisitos y características para ser Gestora de Integridad y la validación de sus compañeros de dependencia y jefe inmediato, evidenciado que la servidora cumple con las condiciones para desempeñar este rol, por lo que se somete el caso a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Al respecto el Secretario de Hacienda Oscar de Jesús Hurtado Pérez, pregunta por el sustento jurídico para que la aprobación de los Gestores de Integridad sea llevado al CIGD; a lo anterior, la Líder de Proyecto del Equipo de Formación y Capacitación informa que se fundamenta Decreto 0599 de 2020 ARTÍCULO 7o. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE GESTORES DE INTEGRIDAD. Estos, se postularán de manera voluntaria, la misma, será validada por sus compañeros de dependencia y, por su jefe inmediato. **El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, deberá** verificar que el gestor propuesto cumpla con el perfil definido en el artículo 8o del presente Decreto.

Una vez surtido el proceso de postulación voluntaria, validación y verificación, se reconocerá de forma oficial el listado de gestores de Integridad, lo cual se llevará a cabo mediante acto administrativo expedido por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

5.5. Aprobación de los temas

Una vez presentados los temas se procede con la aprobación por parte de los integrantes del comité de los 4 temas se dio de la siguiente manera:

C6d. FO-GTIC-004	Formato FO-GTIC Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 6		

N.	Dependencias	Integrantes CIGD	Integrante Delegado	RESPUESTA TEMAS DE APROBACION			
				Recomendación del CIGCI	Política de Gestión Documental	Actualización PETI 2021-2024	Gestor de integridad
1	Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Ingrid Vanessa González Montoya	N/A	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
2	Directora Departamento Administrativo de Planeación	Jasbleidy Pirazán García	Jorge Alcides Medina Bustamante, Asesor. oficio 202220126993	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
3	Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete	Juan Pablo Ramirez Alvarez	Katherin Cristina Hormaza Calvache, Directora técnica oficio 202220127220	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
4	Secretario Privado	Juan David Duque Garcia	Nicolás Alejandro Peña, Asesor de Despacho oficio 202220127588	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
5	Secretario General	Fabio Andres Garcia Trujillo	Rosa Delia Ramirez Duque, Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
6	Secretario de Hacienda	Oscar de Jesús Hurtado Pérez	N/A	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
7	Secretario de Comunicaciones	Juan José Aux Trujillo	Mónica María Parra Grisales, Asesora oficio 202220126995	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
8	Secretaria de Suministros y Servicios	Karen Bibiana Delgado Manjarres	Hernán Alonso Uribe Marulanda, subsecretario de Planeación y Evaluación oficio 202220127343	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
9	Secretaria de Medio Ambiente	Vanessa Alvarez Restrepo	Lina Marcela Rendon Serna, Subsecretaria de Recursos Naturales Renovables oficio 202220127477	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba

Cód. FO-GTIC-004	Formato FO-GTIC Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 6		

10	Secretaría de Innovación Digital	Ana Maria Valencia Cáceres	Juan Gonzalo Duque Berrio, Subsecretaria de Servicios de Tecnologías de la Información	Aprueba	Aprueba	Aprueba	Aprueba
11	Secretaría de Evaluación y Control	Paula Andrea Zapata Uribe	No se delego	N/A			

6. Propositiones y varios

En este comité no se presentaron temas o proposiciones adicionales, no quedaron tareas asignadas

La Secretaria Técnica agradece a los asistentes y da por terminado el comité.

CONCLUSIONES

1	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Presentación CIGD 24 de noviembre 2022
2	Política Gestión Documental
3	Plan Estratégico de Tecnología e Información PETI
4	Listado de asistencia

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
N/A	N/A	N/A

PROXIMA REUNIÓN

Lugar y Fecha	16 de febrero de 2023
---------------	-----------------------

ASISTENTES INTERNOS A LA REUNIÓN				
Nombre	Dependencia	Teléfono/Celular	Correo Electrónico	Firma
Vanessa González Montoya	Secretaría de Despacho - Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (Con voz y voto)	38555 55 ext. 2419	vanessa.gonzalez@medellin.gov.co	
Paula Andrea Lopera Henao (Secretaria Técnica)	Subsecretaría de Despacho - Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	38555 55 ext. 7456	paula.loperah@medellin.gov.co	

Cód. FO-GTIC-004

Versión 6

Formato
FO-GTIC Acta de Reunión General
Alcaldía de Medellín
 Distrito de
 Ciencia, Tecnología e Innovación

ASISTENTES INTERNOS A LA REUNIÓN

Nombre	Dependencia	Teléfono/Celular	Correo Electrónico	Firma
	(Con voz y sin voto)			
Jorge Alcides Medina Bustamante	Asesor, Departamento Administrativo, Planeación. (Con voz y voto)	3855555	jorge.medina@medellin.gov.co	Se adjunta listado
Katherin Cristina Hormaza Calvache	Directora técnica, Secretaría de Gobierno y Gestión de Gabinete. (Con voz y voto)	3855555 ext. 5145	katherin.hormaza@medellin.gov.co	
Nicolás Alejandro Peña	Asesor, Secretaría Privada. (Con voz y voto)	3855555 ext. 889	nicolas.pena@medellin.gov.co	
Rosa Delia Ramírez Duque	Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico, Secretaría General. (Con voz y voto)	3855555 ext. 102	rosa.ramirez@medellin.gov.co	
Giovanni Ávila Gómez	Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera, Secretaría de Hacienda. (Con voz y voto)	3855555 ext. 5567	giovanni.avila@medellin.gov.co	
Mónica María Parra Grisales	Asesora Secretaría de Comunicaciones. (Con voz y voto)	3855 555 ext. 6782	monicam.parra@medellin.gov.co	
Hernán Alonso Uribe Marulanda	Subsecretario de Planeación y Evaluación, Secretaría de Suministros y Servicios. (Con voz y voto)	3855555 ext. 5768	hernan.uribe@medellin.gov.co	
Lina Marcela Rendon Serna	Subsecretaria de Recursos	38555 55	luis.cuervo@medellin.gov.co	

Cód. FO-GTIC-004	Formato FO-GTIC Acta de Reunión General	 Alcaldía de Medellín Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 6		

ASISTENTES INTERNOS A LA REUNIÓN				
Nombre	Dependencia	Teléfono/Celular	Correo Electrónico	Firma
	Naturales Renovables Secretaría de Medio Ambiente. (Con voz y voto)			
Juan Gonzalo Duque Berrio	Subsecretario, Secretaría de Innovación Digital. (Con voz y voto)	38555 55 ext. 4139	juang.duque@medellin.gov.co	
Martha Nelly Ramirez Llano (Invitada permanente)	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía (Sin voz y sin voto)	38555 55 ext. 7318	marthan.ramirez@medellin.gov.co	

Los datos que contiene el presente formato podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales en el Municipio de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA - EQUIPO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Tema Comite Institucional de Gestión y Desarrollo

Organizado por la Secretaría / Entidad

Ciudad

Medellín

Lugar

Auditorio A - CAD

Facilitador(a) Rafael Acosta A - Coordinador General F

Hora inicia

10:00

Hora termina

Tipo de Reunión

Seguimiento

Toma Decisiones

Otro

Inducción

Reinducción

Capacitación

Formación

Nº Cédula

Nombres y Apellidos

Empleo

Secretaría / Entidad

Teléfono

Correo Electrónico

Firmas

1	41364437	Juan Carlos López B	Subsecretario de Gestión	Innovación Digital	4139	Juan Carlos López B
2	1094928024	Ana M. Valencia C.	Secretaría (e)	SID	5066	Ana M. Valencia C.
3	417872906	Dora Angulo Valdivia	Profructuaria (e)	Suministros	-	Dora Angulo Valdivia
4	410522289	Lidiana Cortez	Li pregrado	SID	4274	Lidiana Cortez
5	418568334	Jaime Medina	Asesor	DAP	-	Jaime Medina
6	41351408	Monteagudo Prieto	Asesor	Comunicaciones	6254	Monteagudo Prieto
7	41465006	Guillermo Díaz	Tec. Univ.	Innov. Digital	1923	Guillermo Díaz
8	41394146	Claudia María Sánchez	Tecn. Adm.	Innov. Digital	5029	Claudia María Sánchez
9	40561149	Guillermo Cortez	Contratista	Sec. GHS	-	Guillermo Cortez
10	40322006	HERNANDEZ	ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	5768	HERNANDEZ
11	1098513479	Nicolás Peña	Asesor	Privada	2103	Nicolás Peña
12	41793842	Dubert Arango	P.L.	Secretaría	4044	Dubert Arango
13	323390201	Rodrigo S. Rodríguez	S. GHS	S. GHS	1806	Rodrigo S. Rodríguez
14	41137107	Roberto Ricardo López	Idr. de Proyecto	GHS	+ 5279	Roberto Ricardo López
15	40453143	Osvaldo Hurtado	Secretaría	Asesoría	5354	Osvaldo Hurtado
16	45061435	Juan Fernando Velasco	Idr. de Proyecto	Asesoría	5354	Juan Fernando Velasco
17	40453143	Osvaldo Hurtado	Secretaría	Asesoría	5354	Osvaldo Hurtado
18	40453143	Osvaldo Hurtado	Secretaría	Asesoría	5354	Osvaldo Hurtado
19	40453143	Osvaldo Hurtado	Secretaría	Asesoría	5354	Osvaldo Hurtado
20	40453143	Osvaldo Hurtado	Secretaría	Asesoría	5354	Osvaldo Hurtado

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA - EQUIPO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Tema Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Organizado por la Secretaría / Entidad

Facilitador(a) Fabiana Aredeola - Geraldine Gutierrez TFecha 21-Abr-2022 Hora inicia 10:00

Ciudad

Lugar

Hora termina

Medellín

Avenida A - CAD

Tipo de Reunión

Informativa

Seguimiento

Toma Decisiones

Otro

Tipo de evento

Inducción

Reinducción

Capacitación

Formación

Nº	Cédula	Nombres y Apellidos	Empleo	Secretaría / Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firmas
1	43611987	Pablo Andres Lopez	Sub O I	GH y SC		Pablo Lopez	
2	10444444	Andrés Bernal	Contratista	GH y SC	-	andres.bernal@medellin.gov.co	
3	43668563	Donatela Lopez P. de Lopez		GH y SC	5662	donatela.lopez@medellin.gov.co	
4	1085284859	Katherine Hormaza	Directora Técnica	Secretaría Gobierno	5145	katherine.hormaza@medellin.gov.co	
5	43803058	Martha Y. Echeverez	Lidera Proyectos	GH y SC	7318	marthay.echeverez@medellin.gov.co	
6	1035860817	Ingrid Varela Górriz	Secret. Despacho	GH y SC		ingrid.varela@medellin.gov.co	
7	1035612149	Lina Marcela Rendon Serna	Subsecretaria	SMA	6585	lina.rendon@medellin.gov.co	
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

