



DATOS GENERALES

Número de acta		3					
Secretaría o Departamento Administrativo:		Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.					
Subsecretaría o Subdirección:		Subsecretaría de Desarrollo Institucional.					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		Unidad de Planeación Organizacional.					
Lugar:	Despacho de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Fecha:	24-04-2026	Hora Inicio:	08:30	Hora Finalización:	12:00
Actividad o tema:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD-	Anexa listada de asistencia					
		SI	x	NO			
Elaborado por:	Diana Patricia Colorado Lopera	Convocada por:	Cristina Nicholls Villa.				
Objetivo de la reunión:	Realizar el tercer comité Institucional de Gestión y Desempeño del año 2026. Temas: Aprobación de la política del archivo, eliminación de documentos susceptibles de eliminación conforme a las TRD y revisión por la dirección por la Dirección – segunda parte.						

AVISO DE PRIVACIDAD: El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, **como Responsable** y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 0268 de 2025 del Distrito de Medellín, informa que realiza el tratamiento de los datos personales de ciudadanos, beneficiarios, empleados, contratistas y demás personas naturales en el marco de sus funciones constitucionales y legales.

La información recolectada en la presente acta tiene **como finalidades: Registro de asistencia a eventos, reuniones o actividades institucionales; para comunicaciones, notificaciones o requerimientos relacionados con trámites administrativos del Distrito de Medellín y además [Ingrese la finalidad adicional que este exceptuada de autorización por parte del Titular]**, finalidades que de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 no requieren autorización previa del Titular por cuanto los datos a recopilar son necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales o del ejercicio de funciones públicas.

Si con el presente aviso se recolectan **datos sensibles y/o de niños, niños o adolescentes** se informan que **puede negarse a suministrarlos**, teniendo siempre presente el derecho a no responder este tipo de preguntas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

La información personal suministrada podrá ser almacenada de forma segura en archivos o bases de datos del Distrito de Medellín para los fines indicados; también, podrá ser transmitida a terceros encargados del tratamiento o aliados, con quienes el Distrito tenga relación contractual o legal, para cumplir con las finalidades aquí descritas y sus obligaciones legales. En esa medida se entiende que esta información es correcta, veraz, verificable y actualizada y podrá ser sometida **a operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y/o analítica dentro del marco legal aplicable**

Se informa sobre el derecho de los titulares a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información; acceder de forma gratuita a ella; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los que puede ejercer gratuitamente a través de los canales dispuestos por el Distrito de Medellín disponibles en la Política de Tratamiento de Datos Personales (Decreto 0268 de 2025) disponible en el portal web www.medellin.gov.co



AGENDA (ORDEN DEL DÍA)

ITEM	TEMA
1.	Lectura del acta anterior del comité N°. 2 del 19 de marzo de 2026.
2.	Temas de Aprobación.
2.1.	Versión 2 de la Política Institucional de Gestión Documental.
2.2.	Inventarios de archivos susceptibles de eliminación, conforme a las TRD de la Secretaría de Salud.
2.3.	Inventarios de archivos susceptibles de eliminación, conforme a las TRD de la Secretaría de Inclusión Social y Familia - Seguridad Alimentaria.
3.	Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
4.	Revisión por la Dirección (Numerales de acuerdo a la Norma ISO 9001:2015). Segunda parte.
	9.3.2.d). La adecuación de recursos <ul style="list-style-type: none"> • Planta de Empleos • Previsión de Recursos • Financieros • Infraestructura Tecnológica • Mantenimiento • Ejecución contractual
	9.3.2.e). La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.
	9.3.2.f). Las Oportunidades de mejora.
	9.3.3.). Las salidas de la Revisión por la Dirección.
5.	Proposiciones y varios.
6.	Próximo Comité.



DESARROLLO TEMÁTICO

La Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía Cristina Nicholls Villa, en su calidad de Presidenta delegada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD-, da la bienvenida a los asistentes, señalando que se tienen temas de seguimiento y de aprobación.

Luego otorga la palabra al Secretario técnico del Comité, Subsecretario Jonathan Giraldo González, quien verifica el Quorum, según lo establecido en el Decreto 0854 de 2023 y solicita a los integrantes o delegados presentes responder para el registro de su respuesta, así:

Consecutivo	Cargo	Nombre	Delegado (a)	Presente
1	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Cristina Nicholls Villa		SI
2	Directora Departamento Administrativo de Planeación	Luz Angela Gonzalez Gomez	Director Técnico Luis Miguel Jaramillo Yepes, mediante radicado 202620067835	SI
3	Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete	José Nicolás Ríos Correa	Asesora María Adelaida Gómez Arango, mediante radicado 202620023516	SI
4	Secretaria Privada	Verónica Suárez Restrepo	José Luis Correa Henao, Director Técnico mediante radicado 202620023516	SI
5	Secretario General	Sebastián Gómez Sánchez		NO
6	Secretario de Hacienda	Orlando de Jesús Uribe Villa	Asesora Janeth Jaramillo Londoño, mediante radicado 202620069660	SI
7	Secretario de Comunicaciones	Carmen Lucía Herrera Zapata		SI
8	Secretaría de Suministros y Servicios	Esteban Ramírez Velez	Subsecretaria Catalina Jaramillo Mora mediante radicado 202620068855	SI
9	Secretaria de Medio Ambiente	Jenny Marcela Ruiz Saldarriaga	Subsecretaria Elizabeth Coral Duque mediante radicado 202620069194	SI
10	Secretaria de Innovación Digital	Santiago Restrepo Arroyave	Jaime Andrés Orozco Montoya, Subsecretario Mediante radicado 202620068730	SI
11	Secretario de Evaluación y Control	Jhon Fredy Toro Gonzalez		SI



El orden del día.

1. Lectura del acta anterior del 19 de marzo de 2026.

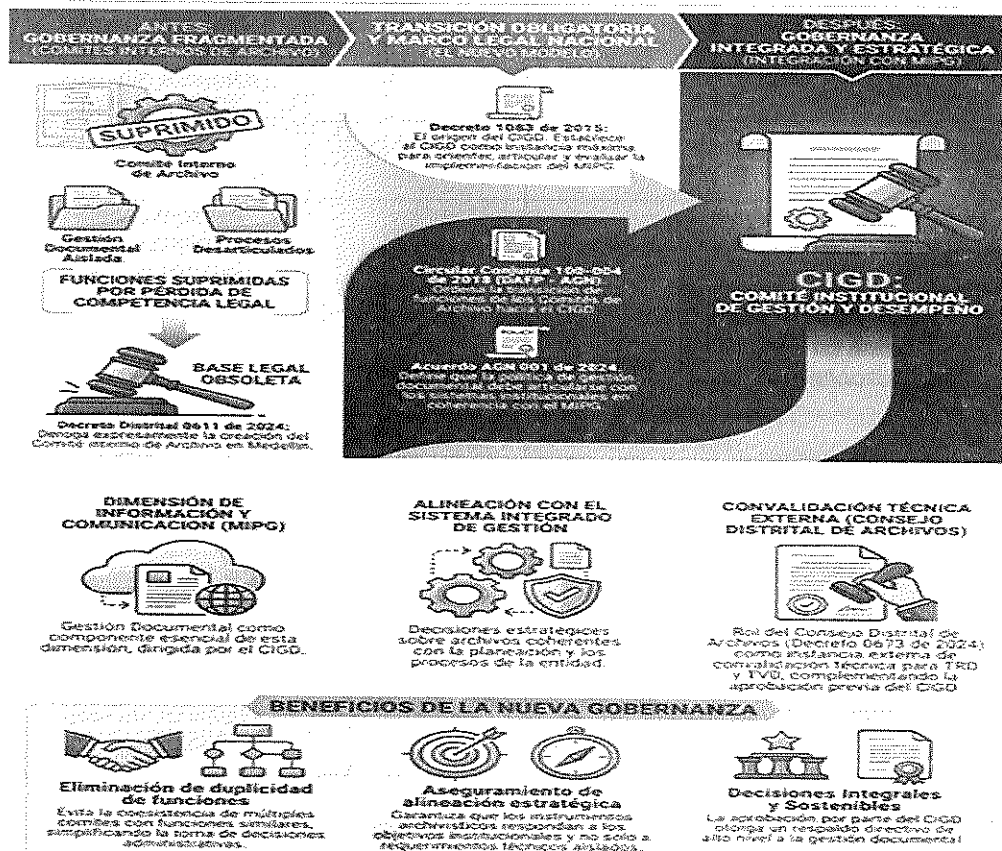
Fue enviada por correo electrónico a los integrantes y delegados, el 21 de abril del 2026, no se recibieron observaciones, por lo tanto, queda aprobada.
Se omite la lectura.

2. Temas de aprobación.

De acuerdo con la solicitud presentada en la sesión anterior por el Secretario de Evaluación y Control, Jhon Fredy Toro González, sobre la competencia de este comité para la aprobación de los temas en mención, se presenta la justificación del CIGD para aprobar los instrumentos archivísticos de gestión documental.

La competencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) de la Alcaldía de Medellín para aprobar los instrumentos archivísticos de Gestión Documental se fundamenta en la **Circular Conjunta 100-004 de 2018 (DAFP-AGN)**, que trasladó a este comité las funciones de los Comités de Archivo, y en el **Acuerdo AGN 001 de 2024**, que exige su articulación con el MIPG. Esta competencia se concreta en la **función 12 del Decreto 0854 de 2023**, que le atribuye al comité “aprobar de los diferentes instrumentos o elementos presentados por los líderes de las políticas de gestión y desempeño institucional”, dentro de los cuales se incluyen los archivísticos en el alcance de la política de Gestión Documental; por ello, el CIGD es la instancia idónea para su evaluación, validación y aprobación, garantizando coherencia institucional y cumplimiento normativo.

¿Por qué el CIGD debe aprobar los instrumentos archivísticos?





2.1. Versión 2 de la Política Institucional de Gestión Documental y de inventarios de archivos susceptibles de eliminación, conforme a las TRD vigentes, de Salud y Seguridad Alimentaria. Secretaría de Innovación Digital.

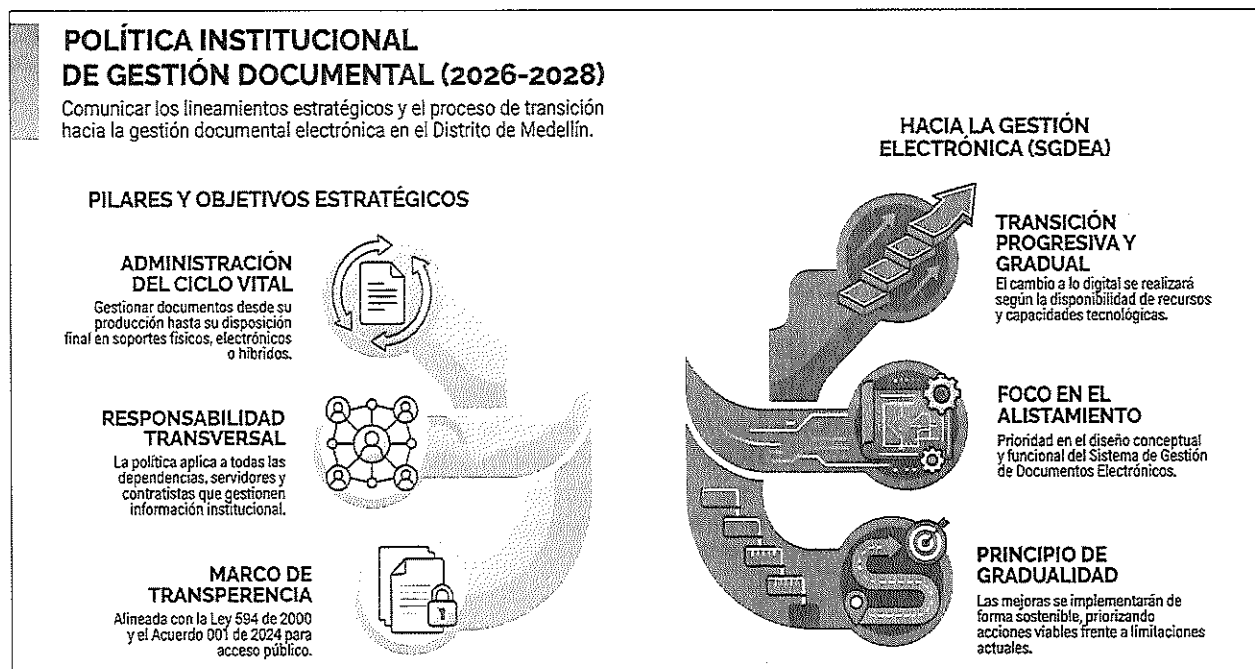
La Líder de Proyecto, Nury Alexandra Cifuentes, inicia su presentación informando que la Política Institucional de Gestión Documental fue ajustada conforme a las observaciones realizadas en el comité anterior.

Señala que este instrumento establece los lineamientos estratégicos, normativos, técnicos y operativos que orientan la función archivística en el Nivel Central del Distrito de Medellín para el periodo 2026–2028.

Asimismo, precisa que el propósito de esta política es garantizar una administración de la información eficiente y transparente, en cumplimiento de la normatividad vigente, asegurando la preservación, integridad, autenticidad y disponibilidad de la información pública en todos sus soportes.

A continuación, el informe presentado por la dependencia:

El Distrito reconoce la información pública como un activo estratégico que soporta la toma de decisiones, el control social, la continuidad administrativa y la memoria institucional. La formulación de esta Política se fundamenta en el análisis del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGDA), la revisión de los instrumentos archivísticos institucionales y la identificación de brechas en interoperabilidad, preservación digital, estandarización y consolidación del expediente electrónico.



Objetivo de la Política



Garantizar una gestión documental integral y alineada con la legislación archivística, fortaleciendo el ciclo vital del documento, la preservación a largo plazo, el valor probatorio de la información y la consolidación del expediente electrónico institucional.

Alcance

La Política es de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias, servidores públicos, contratistas y terceros que gestionen documentos del Distrito. Comprende todas las etapas del ciclo vital en cualquier soporte y abarca sistemas de información misionales y administrativos. Se articula con el MIPG, el Sistema Integrado de Gestión y las políticas de transparencia, seguridad de la información y gobierno digital.

Marco normativo

El documento consolida la normatividad constitucional, legal, reglamentaria y técnica aplicable a la función archivística, destacándose:

Acuerdo 001 de 2024 del AGN y sus lineamientos para actualización del instrumento.

Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

Decreto 1080 de 2015 (gestión documental).

Ley 1712 de 2014 (transparencia).

Estándares ISO y NTC en gestión documental y preservación digital.

Declaración de Política

La Alta Dirección del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en el marco de sus competencias y conforme a la normatividad archivística vigente, orienta la gestión documental institucional como una función transversal que apoya el desarrollo de los procesos administrativos, la toma de decisiones, la transparencia y la preservación de la memoria institucional.

En este sentido, la entidad dispone la implementación de la presente Política Institucional de Gestión Documental, articulándola con los instrumentos de planeación institucional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con los recursos, proyectos y capacidades definidos en el Plan de Desarrollo vigente.

La Política se orienta a fortalecer la administración del ciclo vital de los documentos de archivo, promover el uso adecuado de los instrumentos archivísticos existentes y avanzar, de forma ordenada y realista, en el proceso de transición hacia la gestión documental electrónica.

Las acciones derivadas de esta Política se desarrollarán bajo criterios de razonabilidad, priorización y mejora progresiva, reconociendo las limitaciones operativas y tecnológicas actuales, y enfocándose en el alistamiento institucional, la estandarización de prácticas y la mitigación de riesgos documentales

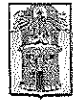
Propósitos y principios

La Política se orienta a:

- Fortalecer la cultura archivística.
- Asegurar trazabilidad, acceso oportuno y transparencia.
- Prevenir riesgos archivísticos y tecnológicos.
- Impulsar la gestión del conocimiento institucional.

Roles y responsabilidades

Alta Dirección: direccionamiento estratégico.



CIGD: aprobación y seguimiento a instrumentos.

UGD: liderazgo técnico y actualización de instrumentos archivísticos.

Dependencias: aplicación de instrumentos, transferencias, archivo de gestión.

Servidores y contratistas: cumplimiento de la política y buenas prácticas.

2.2. Secretaría de Salud: Inventarios susceptibles de eliminación serie documental

El artículo 3 de la Ley 594 de 2000 define la Función Archivística como las actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprenden, desde la elaboración del documento, hasta su eliminación o conservación permanente.

Por su parte el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, en su artículo 4.5.4, señala que la eliminación de documentos de archivo en cualquiera de sus soportes debe ser establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, campo disposición final — eliminación (E). La decisión de eliminación debe estar ampliamente sustentada conforme al proceso de valoración documental. Dicha eliminación debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Seguidamente menciona el procedimiento para adelantar la eliminación, siendo requisito la publicación en el portal web de la entidad durante 60 días hábiles, tiempo durante el cual la ciudadanía podrá elevar sus objeciones al respecto de la eliminación.

Las actas de eliminación y el inventario de los documentos que han serán eliminados se conservarán permanentemente y la entidad deberá mantenerlos publicados en su sitio web para consulta. De tal suerte, la Secretaría de Innovación Digital, a cargo de la Unidad de Gestión Documental como rectora de la política de gestión documental para el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central solicita al pleno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño sea aprobada la eliminación documental mediante picado de los soportes documentales el papel concerniente a:

208 cajas con 5083 carpetas correspondientes a la serie documental Procesos, Subserie “Proceso Administrativo de Sanción Establecimiento Público”.

Lo anterior, en virtud del cumplimiento de los tiempos de retención asignados a dicha serie en los respectivos periodos de tablas tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Central. Los procesos sancionatorios para eliminar han sido finalizados y archivados; para éstos, no existen recursos pendientes ni acciones judiciales en curso, igualmente el plazo de retención documental ha vencido, por lo tanto, no afecta la transparencia ni el derecho de acceso a la información pública. Así mismo, esta serie documental se encuentra digitalizada y se puede consultar en los aplicativos Royal, Mercurio y Visor Documental 360 en los históricos.

De acuerdo con el Artículo 4.5.4. Eliminación. Parágrafo 1. En las actas de eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deben constar los nombres de las series y subseries documentales que fueron objeto de eliminación, las fechas extremas de los documentos y el volumen de las unidades documentales (simples o compuestas) eliminadas. De igual forma, los datos del acta de aprobación y acto administrativo de convalidación de las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD en las que se estableció esa disposición final.



TRD de referencia periodo 2010 – 2014

21730-35	PROCESOS	AG	AC	CT	S	OM	E	DESCRIPCIÓN
21730-35.14	Proceso Administrativo de Sanción Establecimiento Público	1	9				X	La serie se conserva en el archivo de gestión durante el primer ciclo (AG), posteriormente será enviada al archivo central para conservación en el segundo ciclo (AC). Una vez finalizado el tiempo de retención, se procede a su eliminación puesto que no adquiere valores secundarios que ameriten otra disposición, la información exógena se rige por el Estatuto Tributario art. 631 y resolución 3847 del 2008

Instrumento Archivístico y Periodo	Acto Administrativo de Convalidación	Fechas Extremas		Acto Administrativo que aprueba Comité Interno de Archivo	Volumen documental	Acto Administrativo que aprueba eliminación Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
TRD 2010-2014	Convalidación: No existe. El instrumento archivístico se aprobó y adoptó por medio del Decreto Municipal 2122 de 2010	2005 2010	2008 2014	Acta 02 de 2010 Aprobación de la TRD por el Comité Interno de Archivo de la Alcaldía de Medellín	208 cajas con 5083 carpetas	

Subserie "**Proceso Administrativo de Sanción Establecimiento Público**" con código 21730-35.14", ha sido elaborado conforme a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el Distrito de Medellín.

Nota: Si bien la documentación a eliminar corresponde a la TRD periodo 2004-2009, en su momento no quedó caracterizada, por tanto, se acude al siguiente periodo vigente 2010-2014 donde quedó incluido el procedimiento para el tratamiento de dicha subserie documental.

2.3. Secretaría de Inclusión Social Y Familia inventarios susceptibles de eliminación

En cumplimiento del Acuerdo 001 de 2024 de la Función Archivística, que en el Capítulo 5. Artículo 4.5.4 *Eliminación*; determina que la eliminación de documentos de archivo en cualquiera de sus soportes debe ser establecida en las Tablas de Retención Documental-TRD o en las Tablas de Valoración Documental (TVD), campo disposición final-eliminación (E). La propuesta de eliminación debe estar sustentada ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Seguidamente menciona el procedimiento para adelantar la eliminación, siendo requisito la publicación en el portal web de la entidad durante 60 días hábiles, tiempo durante el cual la ciudadanía podrá elevar sus objeciones al respecto de la eliminación.

Las actas de eliminación y el inventario de los documentos que serán eliminados se conservarán permanentemente y la entidad deberá mantenerlos publicados en su sitio web para consulta. De tal suerte, la Secretaría de Innovación Digital, a cargo de la Unidad de Gestión Documental como rectora de la política de gestión documental para el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín en su nivel central solicita al pleno del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sea aprobada la eliminación documental mediante picado de los soportes documentales el papel concerniente a:



236 cajas correspondientes a la serie **Instrumentos de Control – Registros** originados en la ejecución contractual del Programa de Alimentación Escolar (PAE) correspondientes a la vigencia 2017-2018.

121 cajas de la serie **Instrumentos de Control**, Programa de Alimentación Escolar (PAE), correspondientes a la vigencia 2016 2018, pertenecientes al Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Lo anterior, en virtud del cumplimiento de los tiempos de retención asignados a dicha serie en los respectivos periodos de tablas tanto en el Archivo de Gestión como en el Archivo Central.

De acuerdo con el Artículo 4.5.4. Eliminación. Parágrafo 1. En las actas de eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos, deben constar los nombres de las series y subseries documentales que fueron objeto de eliminación, las fechas extremas de los documentos y el volumen de las unidades documentales (simples o compuestas) eliminadas. De igual forma, los datos del acta de aprobación y acto administrativo de convalidación de las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD en las que se estableció esa disposición final.

Una vez terminada la exposición, se procede a hacer la votación:

TRD DE 2015 INSTRUMENTOS DE CONTROL - REGISTROS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		Disposición final				PROCEDIMIENTOS
		P	M	AG	AC	CT	E	M/D	S	
6200-26	INSTRUMENTOS DE CONTROL									Una vez finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión y el Archivo Central, proceder a eliminar ya que no adquiere valor secundario.
6200-26.04	INSTRUMENTOS DE CONTROL, REGISTROS	X		1	2		X			



Instrumento Archivístico y Período	Acto Administrativo de Convalidación	Fechas Extremas		Acta de Comité Interno de Archivo	Volumen documental	Acto Administrativo que aprueba eliminación Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
TRD 2015	Convalidación: No existe acta toda vez que el instrumento archivístico se aplicó por silencio administrativo.	2016	2017	Acta 03 de 2017 Aprobación de la TRD por el Comité Interno de Archivo de la Alcaldía de Medellín	1 Caja 7 Carpetas	
TRD 2018	Acuerdo 002 del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia	2018	2019	Concepto Técnico 2018030057107 Concejo Departamental de Archivos de Antioquia	235 Cajas 1424 Carpetas	

TRD DE 2018 INSTRUMENTOS DE CONTROL – PAE REGISTROS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		Disposición final					PROCEDIMIENTOS	
		P	M	AG	AC	CT	E	M/D	S			
7221-26	INSTRUMENTOS DE CONTROL											Una vez finalizado el tiempo de retención en el Archivo de Gestión, se solicita al Archivo Central para que someta en el Comité Interno de Archivos la eliminación ya que no adquiere valor secundario y en los contratos de los Operadores de los Programas queda la información consolidada en los informes de interventoría, se registra además en informes Estadísticos e Informes de Gestión.
7221-26.04	INSTRUMENTOS DE CONTROL. REGISTROS (Cuestionario de opinión dirigido a integrantes de los Comités de Alimentación Escolar-CAE)	X		3	0		X					

Instrumento Archivístico y Período	Acto Administrativo de Convalidación	Fechas Extremas		Acto Administrativo que aprueba	Volumen documental	Acto Administrativo que aprueba eliminación Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
TRD 2015	Convalidación: No existe acta toda vez que el instrumento archivístico se aplicó por silencio administrativo.	2016	2017	Acta 03 de 2017 Aprobación de la TRD por el Comité Interno de Archivo de la Alcaldía de Medellín	10 cajas 61 carpetas	
TRD 2018	Acuerdo 002 del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia	2018	2019	Concepto Técnico 2018030057107 Concejo Departamental de Archivos de Antioquia	111 cajas 1368 carpetas	

Una vez se cumplan los tiempos de ley, la eliminación documental se realizará, siempre y cuando no haya requerimientos que sugieran lo contrario, ésta se llevará a cabo mediante picado de papel y los desechos resultantes del proceso se donarán a la entidad que presta el servicio la cual lo hace sin cobros a cargo del Distrito de Medellín.



Luego de finalizada la exposición de los temas, se deja constancia de que no se presentaron objeciones por parte de los miembros del Comité.

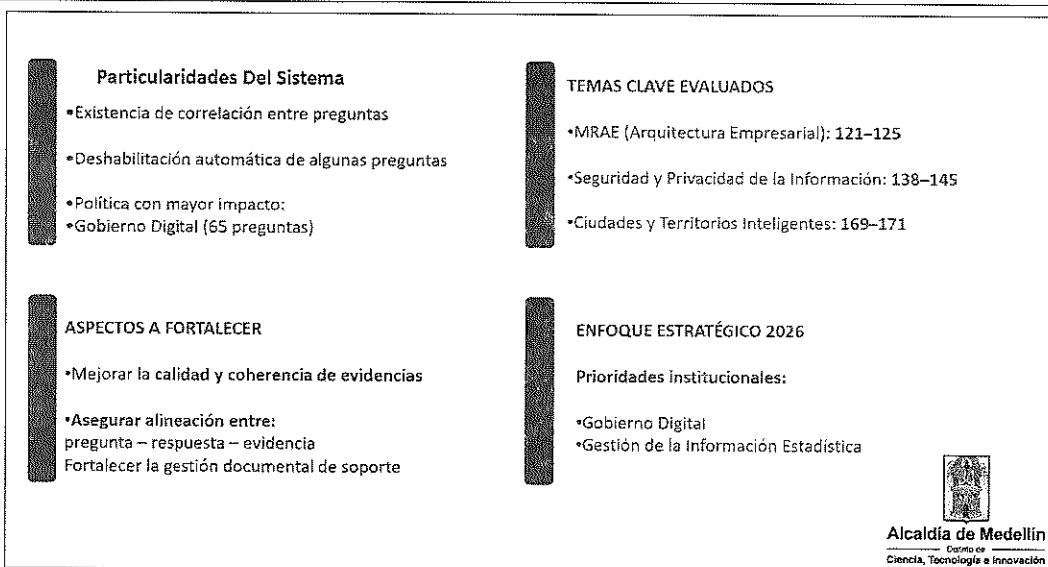
En consecuencia, se someten a votación los temas presentados, siendo aprobados de manera unánime, como se muestra en el registro siguiente:

Consecutivo	Cargo	Nombre	Delegado (a)	Aprueba
1	Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Cristina Nicholls Villa		SI
2	Directora Departamento Administrativo de Planeación	Luis Miguel Jaramillo Yepes	Director Técnico Luis Miguel Jaramillo Yepes, mediante radicado 202620067835	SI
3	Secretario de Gobierno y Gestión del Gabinete	José Nicolás Ríos Correa	Asesora Maria Adelaida Gómez Arango, mediante radicado 202620023516	SI
4	Secretaria Privada	Verónica Suárez Restrepo	José Luis Correa Henao, Director Técnico mediante radicado 202620023516	SI
5	Secretario General	Sebastián Gómez Sánchez		NO
6	Secretario de Hacienda	Orlando de Jesús Uribe Villa	Asesora Janeth Jaramillo Londoño, mediante radicado 202620069660	SI
7	Secretario de Comunicaciones	Carmen Lucía Herrera Zapata		SI
8	Secretaria de Suministros y Servicios	Esteban Ramírez Velez	Subsecretaria Catalina Jaramillo Mora mediante radicado 202620068855	SI
9	Secretaria de Medio Ambiente	Jenny Marcela Ruiz Saldarriaga	Subsecretaria Elizabeth Coral Duque mediante radicado 202620069194	SI
10	Secretaria de Innovación Digital	Santiago Restrepo Arroyave	Jaime Andrés Orozco Montoya, Subsecretario Mediante radicado 202620068730	SI

3. Seguimiento a MIPG

La Profesional Universitaria Sandra Janeth Vélez a cargo de esta presentación, inicia su intervención informando que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) evalúa la gestión institucional a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG), herramienta en línea que mide el desempeño de las entidades públicas en las siete dimensiones y diecinueve políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Para la vigencia 2025, el periodo de habilitación del instrumento estuvo comprendido entre el 3 de marzo y el 15 de abril, conforme a lo establecido en la Circular Externa 100-011 de 2025.



A continuación, el informe aportado por la dependencia:

El Distrito de Medellín desarrolló el proceso mediante un trabajo articulado entre:

- Líderes y enlaces de políticas institucionales.
- Segunda línea de defensa, encargada de la asesoría y acompañamiento (Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Departamento Administrativo de Planeación).
- Tercera línea de defensa, responsable de la auditoría independiente (Secretaría de Evaluación y Control).

Se destaca el compromiso de la segunda línea de defensa en la asesoría y acompañamiento para la verificación de la totalidad de las preguntas de las políticas, junto con sus respectivas evidencias, garantizando que cumplieran con los atributos de suficiencia, pertinencia, competencia y relevancia.

Asimismo, se resalta el compromiso de la tercera línea de defensa en la verificación de la muestra de las políticas y sus respectivas evidencias, asegurando el cumplimiento de los atributos de suficiencia, pertinencia, competencia y relevancia. Finalmente, se procedió con la migración de las respuestas de las políticas, junto con sus evidencias, a la plataforma FURAG 2025.

El formulario incluyó un total de 514 preguntas, destacándose la incorporación de 14 nuevas relacionadas con temas ambientales. Adicionalmente, el sistema presentó correlaciones entre preguntas que generaron la deshabilitación automática de algunas de ellas, particularmente en la Política de Gobierno Digital (65 preguntas), en los siguientes componentes:

- MRAE (Arquitectura Empresarial): preguntas 121 a 125.
- Seguridad y Privacidad de la Información: preguntas 138 a 145.
- Ciudades y Territorios Inteligentes: preguntas 169 a 171.

Aspectos a fortalecer





Se identifican oportunidades de mejora orientadas a:



- Incrementar la calidad y coherencia de las evidencias reportadas de la vigencia evaluada
- Garantizar la alineación entre pregunta, respuesta y soporte documental.
- Priorizar acciones de fortalecimiento en las políticas de Gobierno Digital y Gestión de la Información Estadística.
- Cumplimiento de almacenar la información en la NAS con los 40 caracteres y nombramiento de las evidencias que correspondan a la pregunta adecuada

Este ejercicio permite consolidar capacidades institucionales, mejorar la calidad del reporte y orientar acciones estratégicas para el fortalecimiento del desempeño institucional en el marco del MIPG.

Se anexa: certificado FURAG 2025

Certificado de diligenciamiento Vigencia: 2025	 Función Pública	 FURAG
El Departamento Administrativo de la Función Pública		
CERTIFICA		
Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:		
ENTIDAD: ALCALDIA DE MEDELLIN		
DEPARTAMENTO: Antioquia		
MUNICIPIO: Medellín		
TIPO DE FORMULARIO: MIPG		
ROL DILIGENCIADOR: Jefe de planeación		
NOMBRE DILIGENCIADOR: Crislina Nicholls Villa con C.C No.43276823		
HABILITADO DESDE – HASTA: 01/03/2025 – 15/04/2026		
VIGENCIA REPORTADA: 2025		
NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo		
En constancia se firma,		
		

No se presentaron observaciones al respecto.

4. Revisión por la Dirección (Numerales de acuerdo a la Norma ISO 9001:2015) Entradas de la Revisión por la Dirección. Segunda parte.

9.3.2.d). Adecuación de los recursos. Planta de Empleo.

La información es presentada por la Profesional Universitaria Johana Henao Cárdenas, indicando la importancia de la adecuación de los recursos como un elemento clave para asegurar la eficacia, sostenibilidad y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad. En este contexto, la planta de empleos del Distrito de Medellín se constituye en un recurso estratégico fundamental, en la medida en que garantiza la disponibilidad de talento humano competente, suficiente y alineado con los objetivos institucionales y las necesidades del servicio.



La evaluación de la adecuación de la planta de empleos permite identificar brechas en términos de capacidad, perfiles, cargas laborales y competencias, facilitando la toma de decisiones informadas orientadas al fortalecimiento institucional. Así mismo, asegura que la estructura organizacional responda de manera efectiva a los cambios del entorno, a los retos de la gestión pública y a los compromisos de calidad definidos por la Alta Dirección.

En este sentido, su análisis dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño cobra especial relevancia, al constituirse en un insumo técnico para la definición de acciones de mejora, optimización de recursos y fortalecimiento del desempeño organizacional, en coherencia con los principios de eficiencia, eficacia y mejora continua.

A continuación, el informe suministrado por la dependencia:

Resumen ejecutivo - Planta de cargos

PLANTA DE EMPLEOS - DISTRITO DE MEDELLÍN NIVEL CENTRAL

Naturaleza / Nivel Jerárquico	Nro. Plazas	Porcentaje (%)
ELECCIÓN POPULAR		
DIRECTIVO	1	0,02%
TOTAL ELECCIÓN POPULAR	1	0,02%
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN		
DIRECTIVO	136	2,78%
ASESOR	45	0,92%
PROFESIONAL	13	0,27%
ASISTENCIAL	7	0,14%
TOTAL LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	201	4,10%
PERÍODO FIJO		
DIRECTIVO	1	0,02%
TOTAL PERÍODO FIJO	1	0,02%
CARRERA ADMINISTRATIVA		
PROFESIONAL	1954	39,89%
TECNICO	1010	20,62%
ASISTENCIAL	1427	29,13%
TOTAL CARRERA ADMINISTRATIVA	4391	89,65%
EMPLEO TEMPORAL		
TECNICO	100	2,04%
TOTAL EMPLEO TEMPORAL	100	2,04%
TRABAJADOR OFICIAL		
T. OFICIAL	204	4,16%
TOTAL TRABAJADOR OFICIAL	204	4,16%
TOTAL GENERAL	4898	100,00%

FUENTE: PLAN DE OCUPACIÓN, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025



Planta de Empleos – Distrito de Medellín (Nivel Central)

Corte: 31 de diciembre de 2025

Actualmente, la Planta de empleos del Distrito de Medellín está conformada por un total 4.898 empleos, destinados al desarrollo de las funciones propias de las Secretarías, Gerencias, Departamento Administrativo y Unidad Administrativa Especial.

Dicha planta es de carácter global, es decir que está compuesta por un determinado número de cargos, identificados y ordenados de acuerdo con el sistema de clasificación, nomenclatura y remuneración que le corresponda a la entidad. Este modelo permite a la Administración Distrital, a través del Alcalde o su delegado, distribuir los empleos y ubicar el talento humano de acuerdo con los perfiles requeridos, en la estructura organizacional, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos institucionales

Del total de empleos, 4.391 plazas (89,65%) corresponden a carrera administrativa, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004

De acuerdo con el **nivel jerárquico**, la mayor concentración de empleos se ubica en el nivel profesional, con 1.967 plazas, que representan el 41,90% del total de la planta, le siguen el nivel asistencial, con 1.434 plazas (30,55%), y el nivel técnico, con 1.110 plazas (23,65%).

Por su parte, los niveles directivo y asesor concentran una menor proporción, con 138 plazas (2,94 %) y 45 plazas (0,96 %), respectivamente.

Los empleos de libre nombramiento y remoción representan el 4.10% del total (201 plazas), distribuidos de la siguiente forma:

Nivel Directivo: 2.78% (136 plazas)
 Nivel Asesor: 0.92% (45 plazas)
 Nivel Profesional: 0.27% (13 plazas)
 Nivel Asistencial: 0.14% (7 plazas)

Por **naturaleza del empleo**, la planta se distribuye de la siguiente manera:

Elección Popular: 1 plaza (0,02 %)
 Libre Nombramiento y Remoción: 201 plazas (4,10 %)
 Período Fijo: 1 plaza (0,02 %)
 Carrera Administrativa: 4.391 plazas (89,65%)
 Empleos Temporales: 100 plazas (2,04%)
 Trabajadores Oficiales: 204 registros (4,16%)

No se presentaron observaciones al respecto.

9.3.2.d). Adecuación de los recursos.
Previsión de recursos.

El tema es presentado por la Líder de programa Ahída Ladino Gaitán quien inicia su intervención señalando que la provisión de recursos en el Distrito de Medellín asegura la disponibilidad oportuna de medios humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Su evaluación permite identificar necesidades y brechas, facilitando la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento de la gestión y a la mejora continua en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

A continuación, el informe aportado por la dependencia:

PLAN ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO

Responsables: Unidad de Gestión Pública – Equipo de Provisión y Desvinculación.

INTRODUCCIÓN: Con el objetivo de atender los requerimientos legales del plan anual de vacantes y plan anual de previsión de recursos humanos, según lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía orienta sus acciones a través del presente documento para disponer los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de optimizar el talento humano a través de las diferentes medidas de cobertura, mientras se surten los procesos meritocráticos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC.

OBJETIVO: Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el propósito de planear la provisión de los cargos durante la vigencia fiscal 2026.

PROPÓSITO: El Plan Anual de Vacantes se articula en la planeación estratégica del talento humano y constituye una herramienta fundamental que permite identificar cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran en vacancia definitiva o temporal en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el propósito de identificar y proveer los cargos vacantes, para la vigencia 2026.

De lograrse llevar a cabo la convocatoria durante la vigencia a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC (Antioquia 3), se buscará integrar a servidores públicos competentes que hayan superado exitosamente el proceso de selección meritocrático, tanto en la modalidad de ascenso como en abierto.

Estrategias: El Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Alcaldía de Medellín, se desarrolló tomando como insumo algunas variables de la guía propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Medidas de cobertura de necesidades de personal.

Analizada las necesidades y disponibilidad de personal en la entidad se fijaron, para la vigencia fiscal 2026, como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales los siguientes:

- **Provisión de vacancias definitivas en empleos de carrera mediante concurso de méritos que adelante la CNSC – Antioquia III.**



Publicación listas de elegibles – Proceso de Selección Antioquia 3

ACTA DE REUNIÓN GENERAL – 19-18

La Comisión Nacional del Servicio Civil informa a los aspirantes, a los Jefes de las Unidades de Personal y a los integrantes de las Comisiones de Personal de las entidades participantes en los Procesos de Selección 2561 a 2616 de 2023 y 2619 a 2622 y 2635 de 2024 – Antioquia 3, que la publicación de los actos administrativos a través de los cuales se conforman y adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados en el marco de los mencionados procesos de selección se realizará en las siguientes fechas:

MODALIDAD ASCENSO: **15 de mayo de 2026**

MODALIDAD ABIERTO: **29 de mayo de 2026**

Los actos administrativos, una vez emitidos podrán ser consultados en el sitio web www.cnsc.gov.co, sección sistemas de información - Banco Nacional de Listas de Elegibles o a través del siguiente enlace: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general> digitando como nombre de Proceso Selección el nombre de la entidad y en número de empleo la OPEC de su interés.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, las Comisiones de Personal de las entidades, podrán solicitar únicamente a través del SIMO, la exclusión de la lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando se haya comprobado cualquiera de los hechos previstos en dicho artículo.

Las Listas de Elegibles sobre las cuales no se presenten solicitudes de exclusión por parte de las Comisiones de Personal de las entidades, cobrarán firmeza vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en el Banco Nacional de Listas de Elegibles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de los Acuerdos que rigen los procesos de selección, atendiendo para ello el Criterio Unificado expedido por la CNSC denominado “*Cómo opera la firmeza de las listas de elegibles cuando se realiza solicitud de exclusión*”, del 12 de julio de 2018, publicado en el siguiente enlace: <https://www.cnsc.gov.co/criterios-y-doctrina/criterios-unificados/provision-de-empleos>.

Es importante precisar que la publicación se realizará para todos los empleos, excepto aquellos que se encuentren afectados por actuaciones administrativas, decisiones judiciales pendientes o con medida provisional de suspensión, hasta tanto no se cuente con una decisión definitiva frente a cada caso.

Frente al uso de Listas de elegibles para el proceso de Selección, es preciso tener en cuenta que la misma operara de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 19 de 2024, una vez se haya surtido el trámite de firmeza de listas de elegibles por parte de la CNSC y actos de nombramiento en periodo de prueba en los cargos objeto del concurso.

- Provisión transitoria de vacancias definitivas en empleos de carrera administrativa.
- Provisión de vacancias temporales en empleos de carrera.
- Racionalización de la planta de personal.

CONSOLIDADO PROCESOS DE ENCARGO - AÑO 2026												
FECHA: 15 de abril de 2026												
Nro. Proceso	Empleos	Fecha Inicio	Cam. Códigos	Cam. Plazas	Secretarías Impactadas	Servidores Opcionados	Registros Verificados	Servidores Interesados	Nombramientos Efectivos	Empleos para Otro Proceso	Empleos Viabilizados en Provisionalidad	Estado del Proceso
1	Técnico Administrativo, Técnico Área de la Salud	28 - enero	54	72	21	167	475	43	28	0	44	Proceso Finalizado, 26/03/2026
2	Carrera Bomberil	27 - enero	5	10	1	20	5	5	2	0	10	Proceso Finalizado, 13/03/2026
3	Actualización Provisionalidad	30 - enero	77	215	21	137	78	16	7	0	208	Proceso Finalizado, 17/04/2026
TOTALES				297	43	324	558	64	37	0	262	

Conclusiones y estrategias para mejorar los resultados:

Al contrastar las necesidades de personal versus la disponibilidad de personal, se definieron las alternativas para atender las situaciones detectadas.



Se adoptaron medidas de cobertura, privilegiando las medidas internas frente a las externas, buscando potenciar al máximo el recurso humano existente, lo cual redundará en mejorar la eficiencia, en la generación de oportunidades de crecimiento personal y profesional de los servidores.

Medidas Internas:

Reubicación de personal: Analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las dependencias.

Encargos: Medida utilizada cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surte el proceso de provisión definitiva, para la vigencia 2024 se han realizado hasta la fecha 18 procesos, beneficiando a 196 servidores y se han viabilizado 348 empleos para ser provistos en provisionalidad.

Comisiones: Nombramiento de servidores de carrera para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.

Creación de la Planta Temporal: Se mantiene la planta de empleos temporales de Agentes de Tránsito.

Medidas Externas: Para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de medidas internas, se debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la Ley o por medio de contratación (en sus diferentes modalidades).

Se dan las siguientes intervenciones: María Adelaida consulta sobre el término de prórroga para la posesión o aceptación de los cargos de Antioquia 3, ante lo cual se informa por parte de Ahída, que este corresponde a un máximo de noventa (90) días hábiles.

Adicionalmente, la Secretaria Cristina Nicholls solicita a los representantes de las dependencias socializar con sus equipos que las solicitudes dirigidas a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía relacionadas con vacaciones, licencias, encargos y asignación de funciones, se tramiten con la debida antelación, conforme a los tiempos establecidos para su gestión. Lo anterior, en consideración a que se han presentado requerimientos con expectativa de respuesta inmediata, lo cual no es viable dada la cantidad de solicitudes que se gestionan diariamente.

9.3.2.d). Adecuación de los recursos.

Financieros

INFORME EJECUTIVO A DICIEMBRE DE 2025 DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

Análisis del Estado de Resultados a diciembre de 2025 y 2024.



ESTADO DE RESULTADOS

	DICIEMBRE		VARIACIÓN		TENDENCIA
	2024	2025	\$	%	
INGRESOS	10.964.858	12.815.275	1.850.417	17%	↗
Transferencias y subvenciones	3.554.637	3.844.017	289.380	8%	↗
Impuestos	3.066.134	3.538.034	471.900	15%	↗
Excedentes financieros	2.103.946	2.694.066	590.121	28%	↗
Otros ingresos	2.240.141	2.739.158	499.017	22%	↗
GASTOS	10.091.727	11.915.388	1.823.661	18%	↗
Gasto público social	4.746.404	5.443.559	697.155	15%	↗
Transferencias y subvenciones	1.918.363	2.507.755	589.392	31%	↗
Administración y operación	1.591.868	1.982.038	390.170	25%	↗
Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones	860.549	1.384.778	524.229	61%	↗
Gastos financieros	247.259	292.168	44.909	18%	↗
Otros gastos	727.284	305.090	- 422.194	-58%	↘
EXCEDENTE DEL PERIODO	873.131	899.887	26.756	3%	↗

Ingresos: los ingresos por transferencias son el ingreso más representativo al 31 de diciembre de 2025, presentan un incremento por \$289.380, dados mayores valores asignados por las transferencias del Sistema General de Participaciones del sector educación y el sector salud.

En segundo lugar, se encuentran los ingresos por impuestos, los cuales ascienden a \$3.538.034 al 31 de diciembre de 2025, el ingreso por impuestos más relevante es el impuesto de industria y comercio y avisos y tableros, con un saldo de \$1.499.181, representando el 42,4% de los impuestos; presenta un incremento de \$212.012 equivalente al 16,5% respecto al año 2024, dado principalmente por el procesamiento y facturación de 106.313 declaraciones por el periodo 2024 a través del servicio para declarar en línea, la aplicación de 6.281 resoluciones de liquidaciones oficiales, entre otras acciones; por otra parte, el impuesto predial asciende a \$1.397.312, con una variación de \$130.256, generada principalmente por el incremento en la liquidación del impuesto predial del año 2025 originada por la actualización catastral durante 2024, por el reajuste en los avalúos catastrales de los predios de las comunas y corregimientos no actualizados, entre otras acciones.

Gastos: a diciembre de 2025 el gasto más representativo es el gasto público social y a su vez, presenta un incremento respecto al periodo anterior de \$697.155, originado principalmente en los conceptos de educación, salud y desarrollo comunitario y bienestar social. En segundo lugar, se encuentran los gastos de transferencias y subvenciones, que ascienden a \$2.507.755, con un incremento de \$589.392, dado esencialmente en las transferencias para proyectos de inversión al Instituto de Deportes y Recreación de Medellín INDER y a la Agencia de Educación Superior – Sapiencia.

Por último, los gastos de administración y operación ascienden a \$1.982.038 y presentan un incremento del 25%, equivalente a \$390.170, originado principalmente en los conceptos de servicios y mantenimiento, dados mayores desembolsos durante la presente vigencia que se destinan principalmente a la ejecución de proyectos de inversión.

Excedente del periodo: el resultado de las operaciones a diciembre de 2025 presenta un incremento del 3% equivalente a \$26.756 respecto a la vigencia anterior, esto como resultado de un incremento en el ingreso por \$1.850.417 correspondiente al 17% y un incremento en el gasto por \$1.823.661 equivalente al 18%.



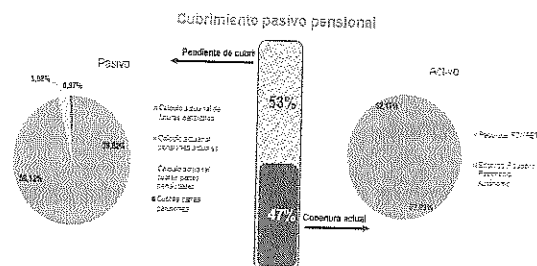
5. Análisis del Estado de Situación Financiera.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA					
	DICIEMBRE		VARIACIÓN		TENDENCIA
	2024	2025	\$	%	
Activo corriente	5.882.353	6.989.538	1.107.185	19%	↗
Activo no corriente	14.490.190	15.138.692	648.501	4%	↗
Total ACTIVO	20.372.543	22.128.230	1.755.687	9%	↗
Pasivo corriente	2.381.433	2.611.935	230.502	10%	↗
Pasivo no corriente	4.737.207	5.327.421	590.214	12%	↗
Total PASIVO	7.118.641	7.939.356	820.715	12%	↗
PATRIMONIO	13.253.903	14.188.874	934.971	7%	↗

Activo: a diciembre de 2025 presenta un incremento del 9% respecto al mismo mes de 2024, originado principalmente en los recursos entregados en administración, que presentan un incremento de \$748.091, dado el desembolso de recursos y otros conceptos por \$1.908.416, la ejecución de recursos por \$1.132.279 y el reintegro de recursos no ejecutados por \$28.046. Seguido de las cuentas por cobrar por transacciones sin contraprestación, en las que se destacan las cuentas por cobrar por retribuciones, multas y sanciones con un incremento de \$246.995 equivalente al 17% y las cuentas por cobrar por intereses con un incremento de \$102.840 equivalente al 15%, dado en esencia por la cartera de multas por contravenciones al Código Nacional de Tránsito, por el aumento en las firmas de resolución sanción que son reflejo del mayor número en la imposición de comparendos, además del incremento en la tarifa 5,49% del 2025 con relación al periodo 2024.

Pasivo: a diciembre de 2025 presenta un incremento de \$820.715, equivalente al 12%, originado en esencia en el concepto de préstamos por pagar, cuya variación obedece principalmente al desembolso de cuatro nuevos créditos con la banca local por 1 billón de pesos en los meses de noviembre y diciembre de 2025 y por el pago del capital por \$67.561 al crédito externo con la AFD y su costo amortizado en marzo y septiembre de 2025, además de la disminución de la tasa representativa de mercado TRM, la cual pasó de \$4.409,15 en diciembre 31 del 2024 a \$3.757,08 al cierre del año 2025, lo que disminuyó el crédito por diferencia en cambio en \$66.277.

Patrimonio: a diciembre de 2025 presenta una disminución del 7% respecto al mismo mes de 2024, equivalente a \$934.971, causada esencialmente por el resultado del ejercicio que presenta una variación 3% equivalente a \$26.756 respecto a la vigencia anterior, esto como resultado de un incremento en el ingreso por \$1.850.417 correspondiente al 17% y un incremento en el gasto por \$1.823.661 equivalente al 18%.



Indicadores financieros a diciembre

Indicador	2025	2024
Liquidez**	1,24	1,09
Ratio de liquidez corriente	2,68	2,47
Solidez	2,79	2,86
Nivel de endeudamiento total	35,88%	34,94%
Importancia de los ingresos fiscales	44,70%	45,58%
Porcentaje de ingresos fiscales en el ingreso total	41,56%	41,95%
Porcentaje de transferencias en el ingreso total	30,00%	32,42%
Porcentaje de excedentes financieros en el ingreso total	21,02%	19,19%
Porcentaje de gasto público social en el gasto total	45,69%	47,03%



INFORME EJECUTIVO A DICIEMBRE DE 2025 DE RECURSOS FINANCIEROS DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN

Ejecución Presupuesto de Ingresos

Posición Presupuestal	CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL 2025	ADICIONES	REDUCCIONES	PRESUPUESTO DEFINITIVO 2025	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJE
11	INGRESOS CORRIENTES	6.783.894.604.811	548.735.218.034	13.080.968.653	7.319.548.854.192	7.621.657.239.721	104,13%
1101	Ingresos tributarios	3.306.656.157.661	9.456.411.502	4.105.507.300	3.312.007.061.863	3.468.640.206.085	104,73%
110101	Impuestos directos	1.210.595.544.701	0	0	1.210.595.544.701	1.272.699.136.740	105,13%
110102	Impuestos indirectos	2.096.060.612.960	9.456.411.502	4.105.507.300	2.101.411.517.162	2.195.941.069.345	104,50%
1102	Ingresos no tributarios	3.477.238.447.150	539.278.806.532	8.975.461.353	4.007.541.792.329	4.153.017.033.636	103,63%
12	RECURSOS DE CAPITAL	3.858.211.092.633	1.327.718.488.443	28.472.907.522	5.157.456.673.554	5.276.335.938.615	102,30%
1201	Disposición de activos	674.367.000	0	0	674.367.000	2.260.896.855	335,26%
1202	Excedentes financieros	2.563.246.650.000	109.371.095.436	0	2.672.617.745.436	2.672.617.745.436	100,00%
1203	Dividendos y utilidades por otras inversiones de capital	21.417.306.199	0	0	21.417.306.199	23.304.916.861	108,81%
1205	Rendimientos financieros	143.568.621.049	22.478.595.119	412.675.340	165.634.540.828	252.744.936.676	152,59%
1207	Recursos de crédito interno	1.000.000.000.000	0	0	1.000.000.000.000	1.000.000.000.000	100,00%
1208	Transferencias de capital	45.787.624	0	0	45.787.624	0	0,00%
1210	Recursos del balance	107.464.444.067	1.000.402.641.055	28.060.232.182	1.079.806.852.940	1.079.830.032.843	100,00%
1213	Reintegros y otros recursos no	21.793.916.694	195.466.156.833	0	217.260.073.527	245.577.409.944	113,03%
1	TOTAL, RENTAS Y RECURSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	10.642.105.697.444	1.876.453.706.477	41.553.876.175	12.477.005.527.746	12.897.993.178.336	103,37%

Durante la vigencia 2025 se presentó una sobre ejecución del 103.37% especialmente en los ingresos tributarios con una ejecución del 104.73%.

Los Recursos de Capital para el 2025 presentaron un comportamiento superior a lo proyectado, con un presupuesto definitivo de \$3.86 billones y una ejecución de \$5.16 billones equivalente a 102,3%. Esta diferencia se logra principalmente por la sobre ejecución de los rendimientos financieros, con un cumplimiento del 152,59% con respecto a lo presupuestado, influyendo en el cálculo del superávit de recursos propios.

Ejecución Presupuesto de Gastos

Pos-Pre	CONCEPTO	Presupuesto Inicial	Reducciones	Adiciones	Créditos	Contracréditos	Ppto 1 a 12	Reserva	Factura	Pagos	Ejecución	% Ejec.
2	GASTOS	10.542.105.897.444	41.553.876.175	1.876.453.706.477	2.902.266.234.880	2.902.266.234.880	12.477.005.527.746	446.631.778.674	5.002.064.465	11.361.425.009.971	11.813.056.853.110	94,68%
21	FUNCIONAMIENTO	1.232.653.676.765	2.903.801.889	1.598.640.816	47.864.828.388	102.967.954.563	1.176.245.389.517	0	1.900.365.865	1.087.095.175.559	1.088.595.341.824	92,55%
211	Gastos de personal	746.829.054.214	2.903.801.889	1.598.511.691	4.626.503.661	52.701.892.636	697.448.375.041	0	57.778.855	657.333.153.575	657.390.932.230	94,26%
212	Adquisición de bienes y servicios	196.495.353.970	0	0	33.335.992.197	21.132.170.547	208.699.175.620	0	1.398.686.053	181.715.712.616	183.114.398.669	87,74%
213	Transferencias corrientes	235.679.097.181	0	129.125	1.912.079.236	13.413.938.735	224.177.366.807	0	10.136.069	208.486.399.527	208.476.535.596	93,00%
216	Adquisición de activos financieros	4.725.774.759	0	0	488.657.000	430.806.784	4.783.624.975	0	0	4.577.988.011	4.577.988.011	95,70%
217	Disminución de pasivos	48.779.213.114	0	0	2.526.873.750	14.525.902.090	36.780.184.774	0	33.765.088	30.810.973.530	30.844.738.618	83,86%
218	Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses	145.183.527	0	0	4.974.722.544	763.243.771	4.356.662.300	0	0	4.190.948.700	4.190.948.700	96,20%
22	SERVIC DEUDA PÚBLICA	616.582.915.580	0	19.223.687.931	12.756.832.386	253.676.984.939	394.886.450.958	0	0	393.294.997.324	393.294.997.324	99,60%
221	Servicio de la deuda pública externa	128.413.828.718	0	0	0	44.399.664.818	84.014.163.900	0	0	84.014.163.900	84.014.163.900	100,00%
222	Servicio de la deuda pública interna	488.169.086.862	0	19.223.687.931	12.756.832.386	209.277.320.121	310.872.287.058	0	0	309.280.833.424	309.280.833.424	99,49%
23	INVERSIÓN	8.792.869.105.099	38.650.074.286	1.855.691.377.730	2.841.644.574.106	2.545.621.295.378	10.905.873.887.271	446.631.778.674	3.501.698.600	9.851.034.836.688	10.331.168.313.962	94,73%
231	Gastos de personal	1.168.939.887.491	0	244.458.893.696	176.828.676.947	132.335.133.186	1.457.892.324.948	0	0	1.436.949.814.444	1.436.949.814.444	98,58%
232	Adquisición de bienes y servicios	6.590.621.362.802	33.120.118.700	1.477.118.242.324	1.071.366.491.478	2.382.036.351.737	7.773.949.626.167	446.631.778.674	3.001.698.600	6.840.230.876.077	7.289.864.353.351	93,77%
233	Adquisición de bienes y servicios	0	0	821.545.158	121.243.514.326	0	122.065.059.484	0	0	118.370.444.239	118.370.444.239	96,97%
234	Transferencias de capital	978.966.967.830	5.529.955.586	98.526.052.935	413.271.953.659	31.060.779.684	1.454.174.239.154	0	500.000.000	1.425.954.835.702	1.426.454.835.702	98,09%
236	Adquisición de activos financieros	54.340.886.976	0	34.706.643.617	47.986.584.148	50.189.030.771	86.845.083.970	0	0	48.759.358.892	48.759.358.892	56,15%
237	Disminución de pasivos	0	0	0	10.468.770.708	0	10.468.770.708	0	0	10.350.000.000	10.350.000.000	98,87%
238	Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses	0	0	0	478.582.840	0	478.582.840	0	0	419.507.334	419.507.334	87,66%



Durante la vigencia 2025, el Distrito de Medellín presentó una ejecución presupuestal de gastos de \$11.81 billones que corresponde al 94,68% del presupuesto aprobado para la vigencia. De este valor ejecutado, \$10.33 billones, equivalente al 87,45%, se destinaron a la financiación de los diferentes programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo y \$393.3 millones, equivalente al 3,33%, para el pago de las obligaciones crediticias adquiridas con las entidades financieras nacionales y extranjeras.

Comportamiento Recursos Balance 2025

En el presupuesto de ingresos de la vigencia 2025 se incorporaron recursos de vigencias anteriores por \$516.589.069.968, los cuales no fueron ejecutados por las diferentes dependencias del Distrito.

TIPO DE RECURSO	PRESUPUESTO DE GASTOS		PRESUPUESTO DE INGRESOS			SUPERÁVIT O DÉFICIT CONTRA EJECUCION (6)=(4)+(5)-(2)	RECURSOS DEL BALANCE (libre disponibilidad) (7)=(1)+(2)
	PRESUPUESTO DEFINITIVO (1)	EJECUCION GASTOS (Reservas+C*P+ Pagos) (2)	PRESUPUESTO DEFINITIVO (3)	EJECUCION INGRESOS (Recaudo) (4)	No Aforados (5)		
Recursos destinados	9.127.436.905.529	8.610.847.835.561	9.127.436.905.529	9.355.510.458.926	35.927.313.093	780.589.936.458	516.589.069.968
SIN Situación de Fondos (SSF)	2.132.838.047.329	2.126.077.177.146	2.132.838.047.329	2.126.079.945.163	0	2.768.017	6.760.870.183
CON Situación de Fondos (CSF)	6.994.598.858.200	6.484.770.658.415	6.994.598.858.200	7.229.430.513.763	35.927.313.093	780.587.168.441	509.828.199.785

A. PRESUPUESTO DEFINITIVO RECURSOS DESTINADOS DE GASTOS 2025	9.127.436.905.529
B. MENOS - Ejecución 2025	8.610.847.835.561
Reserva con fuentes DE	348.676.397.956
Cuentas por pagar	1.762.017.680
Pagos	8.260.409.419.925
C=A-B RECURSOS DEL BALANCE DESTINADOS - Dbre 31 de 2025	516.589.069.968

A. PRESUPUESTO DEFINITIVO RECURSOS DESTINADOS DE GASTOS 2025	9.127.436.905.529
B. MENOS - Ejecución 2025	8.610.847.835.561
Reserva con fuentes DE	348.676.397.956
Cuentas por pagar	1.762.017.680
Pagos	8.260.409.419.925
C=A-B RECURSOS DEL BALANCE DESTINADOS - Dbre 31 de 2025	516.589.069.968

Conforme a los informes de ejecuciones presupuestales al cierre de la vigencia 2025, se generaron recursos del balance de destinación específica por valor de \$516.589.069.968 correspondiente a los saldos disponibles que financiaron apropiaciones que no fueron ejecutados por las diferentes dependencias del Distrito y que fueron incorporados en la vigencia 2026 para su respectiva ejecución.

La Secretaría de Hacienda remitió oficios a los ordenadores del gasto el pasado 12 de marzo de 2026, dando instrucciones para la ejecución perentoria de los recursos del balance durante la vigencia 2026.



Comportamiento Reservas 2024 vs. 2025

Centro G	Secretaría	2024			2025		
		Presupuesto definitivo	Ejecución	% Ejecución	Presupuesto definitivo	Ejecución	% Ejecución
70100000	Privada	21.467.328	17.539.792	81,70%	69.751.235	40.666.680	58,30%
70200000	Comunicaciones	551.499.237	449.900.254	81,58%	149.432.384	131.380.551	87,92%
70300000	Evaluación y Control	33.894.534	27.567.536	81,33%	14.241.067	14.232.565	99,94%
70400000	Hacienda	0	0	0,00%	366.416.198	332.649.085	90,78%
70500000	General	3.163.369	2.896.456	91,56%	57.027.333	45.250.045	79,35%
70600000	Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	251.757.460	218.126.367	86,64%	104.051.288	97.777.570	93,97%
70700000	Suministros y Servicios	1.930.029.519	1.435.008.228	74,35%	5.727.389.461	5.639.200.945	98,46%
71100000	Educación	10.999.972.362	10.940.609.356	99,46%	29.184.213.507	28.536.743.409	97,78%
71200000	Participación Ciudadana	2.762.391.231	1.238.483.848	44,83%	3.734.924.003	2.131.328.953	57,06%
71300000	Cultura Ciudadana	1.764.983.773	1.602.390.594	90,79%	7.073.722.233	6.677.911.215	94,40%
71400000	Buen Comienzo	9.590.711.301	2.369.711.890	24,71%	18.350.281.344	4.887.099.596	26,63%
72100000	Salud	10.866.250.735	7.856.438.429	72,30%	13.420.542.994	10.312.729.346	76,84%
72200000	Inclusión Social y familia	44.114.609.832	35.444.115.488	80,35%	58.258.696.773	55.104.300.119	94,59%
72300000	Mujeres	1.003.839.774	963.077.271	95,94%	2.043.553.089	1.465.788.981	71,73%
72400000	Juventud	117.132.544	92.314.543	78,81%	222.251.878	202.101.422	90,93%
72600000	Paz y Derechos Humanos	453.559.478	413.918.124	91,26%	2.094.118.143	1.914.804.708	91,44%
73100000	Gobierno	15.125.483	15.125.483	100,00%	67.504.156	64.768.909	95,95%
73200000	Seguridad	42.497.531.651	27.365.685.125	64,39%	19.118.588.830	17.304.123.475	90,51%
73300000	DAGR	2.990.980.930	878.879.113	29,38%	13.743.284.928	13.413.907.343	97,60%
74100000	Infraestructura Física	27.430.632.589	25.340.988.271	92,38%	51.620.918.249	50.857.314.978	98,52%
74200000	Medio Ambiente	14.456.346.247	13.771.894.406	95,27%	51.689.919.616	28.045.656.817	54,26%
74300000	Movilidad	3.170.807.732	2.712.840.224	85,56%	31.382.413.205	30.974.046.385	98,70%
75100000	Desarrollo Económico	4.966.639.633	4.377.705.063	88,14%	4.198.232.243	4.140.433.503	98,62%
75200000	Innovación digital	976.032.940	905.385.124	92,76%	3.407.360.226	3.400.074.230	99,79%
75300000	Turismo	0	0	0,00%	176.148.432	174.602.045	99,12%
76100000	Planeación	524.190.574	512.654.706	97,80%	3.051.535.883	3.030.378.025	99,31%
76200000	Gestión y Control Territorial	31.681.149.238	31.632.345.037	99,85%	33.611.000.261	33.298.657.566	99,07%
Total general		213.174.699.494	170.585.600.728	80,02%	352.937.518.959	302.237.928.466	85,63%

Las reservas constituidas en 2025 aumentaron un 65,56% comparado con el año 2024, al igual que el porcentaje de ejecución que se ubicó en 85,63%, resultado de la falta de pago en secretarías como Privada, Buen Comienzo, Participación Ciudadana y Medio Ambiente.



Comparativo Presupuesto y Ejecución 2024 vs. 2025

Centro G	Secretaría	2024			2025		
		Presupuesto definitivo	Ejecución	% Ejecución	Presupuesto definitivo	Ejecución	% Ejecución
25000000	Concejo	40.618.332.176	38.291.862.203	94,27%	44.808.227.400	44.131.631.088	98,49%
26000000	Personería	40.332.150.524	40.035.072.638	99,26%	44.646.032.352	44.640.602.367	99,99%
27000000	Contraloría	51.497.238.258	51.497.076.524	100,00%	54.175.094.647	54.163.420.986	99,98%
70000000	Alcaldía	7.086.347.770	6.093.116.790	85,98%	10.476.437.889	9.020.873.224	86,11%
70100000	Privada	4.807.593.016	4.675.283.037	97,25%	6.755.472.228	5.686.713.035	84,18%
70200000	Comunicaciones	33.868.557.769	32.596.043.322	96,81%	37.151.142.589	34.944.799.870	94,06%
70300000	Evaluación y Control	4.619.148.998	4.561.630.636	98,75%	5.160.313.097	4.790.318.145	92,83%
70400000	Hacienda	1.568.136.074.853	1.549.515.620.226	98,81%	1.888.287.203.987	1.861.893.970.219	98,60%
70500000	General	42.672.357.950	18.871.645.494	44,22%	53.254.023.920	43.767.915.057	82,19%
70600000	Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	553.871.721.586	522.368.193.768	94,31%	526.005.812.562	457.502.627.652	86,98%
70700000	Suministros y Servicios	153.772.054.012	143.661.611.140	93,43%	185.317.552.236	160.063.962.294	86,37%
71100000	Educación	2.005.971.169.192	1.993.740.085.421	99,39%	2.384.601.396.335	2.357.214.985.134	98,85%
71200000	Participación Ciudadana	61.365.435.553	57.974.782.941	94,47%	50.658.890.816	47.844.435.931	94,44%
71300000	Cultura Ciudadana	227.475.353.125	212.439.132.767	93,39%	280.613.008.993	242.758.842.793	86,51%
71400000	Buen Comienzo	470.623.280.467	446.014.839.178	94,77%	494.788.471.132	476.098.246.229	96,22%
72100000	Salud	1.797.027.196.172	1.785.341.958.161	99,35%	1.976.357.709.701	1.962.277.018.784	99,29%
72200000	Inclusión Social y familia	662.913.125.002	612.626.102.020	92,41%	776.374.411.229	703.753.047.070	90,65%
72300000	Mujeres	31.885.134.144	31.784.500.707	99,68%	39.300.074.587	37.470.219.773	95,34%
72400000	Juventud	20.107.565.535	19.982.527.742	99,38%	27.540.122.070	27.285.859.920	99,08%
72600000	Paz y Derechos Humanos	50.356.918.372	49.135.891.598	97,58%	49.888.844.368	49.018.097.594	98,25%
73100000	Gobierno	4.669.416.372	4.620.624.358	98,96%	5.400.169.339	4.687.556.391	86,80%
73200000	Seguridad	484.552.429.295	384.813.365.362	79,42%	739.594.090.137	659.405.412.685	89,16%
73300000	DAGRD	77.528.721.428	64.642.910.203	83,38%	122.268.938.114	103.052.404.862	84,28%
74100000	Infraestructura Física	585.096.800.433	505.492.314.814	86,39%	1.025.201.355.794	898.028.439.220	87,60%
74200000	Medio Ambiente	235.334.856.224	203.910.116.315	86,65%	296.014.330.343	227.239.077.167	76,77%
74300000	Movilidad	388.072.436.447	382.777.440.439	98,64%	317.334.009.357	310.710.853.237	97,91%
75100000	Desarrollo Económico	153.811.009.077	133.592.338.063	86,85%	186.410.633.792	157.576.378.588	84,53%
75200000	Innovación digital	66.119.811.499	63.179.249.718	95,55%	86.088.205.092	81.458.784.897	94,62%
75300000	Turismo	0	0	0,00%	40.021.461.884	37.977.670.754	94,89%
76100000	Planeación	61.672.776.570	60.549.642.296	98,18%	96.684.513.872	95.048.211.950	98,31%
76200000	Gestión y Control Territorial	683.764.958.590	613.941.155.807	89,79%	622.962.431.689	610.752.127.351	98,04%
77100000	Gerencia del Centro	2.270.243.455	2.241.468.064	98,73%	2.865.146.195	2.794.348.843	97,53%
Total general		10.571.700.213.864	10.040.967.601.550	94,98%	12.477.005.527.746	11.813.058.853.110	94,68%

El presupuesto total al cierre de 2025 por valor de \$12.5 billones alcanzó una ejecución del 94,68% comparado con 2024 que tuvo un valor de \$10.5 billones y una ejecución del 94,98%.

Las menores ejecuciones por ordenador del gasto en cada vigencia se presentaron en:

- 2024: Secretaría General 44%
- 2025: Secretaría de Medio Ambiente 76%

El Subsecretario Francisco informa que, en la Secretaría de Hacienda del Distrito de Medellín, se cuenta con una unidad técnica encargada de realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a proyectos de inversión, con el propósito de identificar saldos no comprometidos o no ejecutados. Como resultado de esta gestión, se ha logrado la recuperación de una suma significativa de recursos, los cuales han sido objeto de reasignación estratégica, contribuyendo a la optimización del gasto público y al fortalecimiento de la eficiencia en la gestión financiera institucional.

No se presentaron observaciones al respecto.

9.3.2.d). Adecuación de los recursos. Infraestructura Tecnológica



Presenta el Subsecretario Jaime Andrés Orozco Montoya, e indica que la adecuación de los recursos asociados a la infraestructura tecnológica del Distrito de Medellín, para la vigencia 2025, evidencia una inversión aproximada de \$41.019.393.471, que integra recursos destinados a la Unidad de Infraestructura Tecnológica (\$27.821.672.079) y a necesidades genéricas (\$13.197.721.392). Estos recursos han sido orientados al fortalecimiento de componentes críticos como redes, centros de datos, servicios en la nube, licenciamiento, soporte y mantenimiento, con el propósito de r la continuidad, disponibilidad y seguridad de los servicios digitales que soportan la gestión institucional del Distrito de Medellín. La inversión realizada permite asegurar el funcionamiento óptimo de componentes críticos como centros de datos, redes, plataformas informáticas y licenciamiento, los cuales son fundamentales para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la prestación oportuna de servicios a la ciudadanía.

Adicionalmente, la provisión de estos recursos responde a criterios de eficiencia y sostenibilidad, al prevenir riesgos asociados a obsolescencia tecnológica, fallas operativas o vulnerabilidades de seguridad. Así mismo, fortalece la capacidad institucional para adaptarse a nuevas demandas digitales, garantizando la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad y la adecuada toma de decisiones en el marco de la revisión por la dirección.

A continuación, el reporte presentado por la dependencia:

Para la vigencia 2025, se contrató un valor por aproximadamente:

\$27.821.672.079,00 en la Unidad de Infraestructura Tecnológica

Además, teniendo en cuenta las necesidades genéricas, con la participación de las dependencias, los valores serían:

Infraestructura Tecnológica: \$27.821.672.079,00
Genéricas: \$13.197.721.392

Ambos componentes: **\$41.019.393.471**

Ver detalle de los contratos Unidad Infraestructura Tecnológica

Necesidad	Objeto
56912	Contrato interadministrativo para la prestación de servicios integrales en la infraestructura de redes y centros de datos del Centro Administrativo Distrital
56889	Prestación de Servicios Profesionales especializados para la implementación de una solución de saneamiento y migración del Active Directory (AD) del Distrito Especial de Medellín
55352	Adquirir aire acondicionado industrial portátil
55303	Contrato Interadministrativo para el soporte y mantenimiento de los Espacios Públicos de Acceso a Internet del Programa Medellín Digital
55193	Contrato interadministrativo para los servicios de apoyo tecnológico a la plataforma informática del Distrito CTI
55161	Adquirir servicio de soporte y mantenimiento integral de los datacenter
55071	Contrato interadministrativo para los servicios de apoyo tecnológico a la plataforma informática
55034	Adquirir aires acondicionados para los Datacenter



55033	Adquirir servicio de soporte y mantenimiento integral de los datacenter
54088	Contrato Interadministrativo para el soporte y mantenimiento de los Espacios Públicos de Acceso a Internet del Programa Medellín Digital
54061	Adquirir la suscripción soporte y actualización del Software Admanager
54060	Adquirir servicio de soporte y mantenimiento para las UPS del Datacenter
54052	Adquirir soporte y actualización para la plataforma de la red inalámbrica
54049	Adquirir soporte y actualización de licencias Red Hat
54048	Adquirir soporte y actualización de licencias EnterpriseDB
54047	Adquirir licencias soporte y actualización del software Verita Netbackup
54044	Adquirir los servicios de apoyo tecnológico a la plataforma informática del Distrito de Medellín
54043	Adquirir servicio de soporte y mantenimiento integral de los datacenter

Genéricos

Necesidad	Objeto
54075	Adquirir equipos de cómputo
54057	Adquirir la suscripción de las licencias de Office 365.
54039	Adquirir licencias soporte y actualización del software de gestión Aranda.
54029	Adquirir licencias de Microsoft.

La información presentada evidencia que la infraestructura tecnológica cuenta con una provisión de recursos acorde con las necesidades institucionales, permitiendo soportar la operación y evolución de los servicios digitales del Distrito. No obstante, se resalta la importancia de mantener una gestión continua de estos recursos, orientada a la actualización tecnológica, la optimización del desempeño y la atención oportuna de nuevas demandas, en coherencia con los principios de eficiencia, sostenibilidad y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.

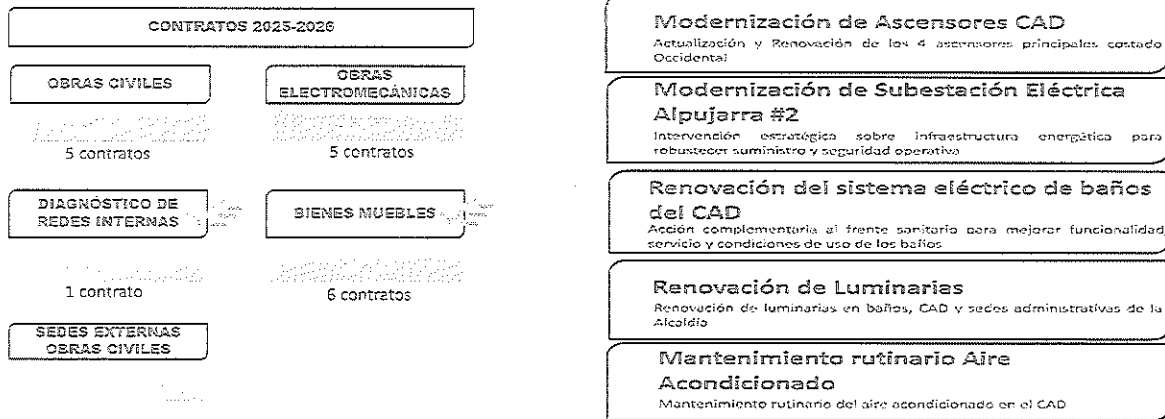
No se presentaron observaciones.

9.3.2.d). Adecuación de los recursos.

Mantenimiento

La presentación a cargo de la Subsecretaria Catalina Jaramillo inicia con se presenta el balance de las acciones de mantenimiento ejecutadas en el Centro Administrativo Distrital CAD y en las diferentes sedes a cargo del Distrito de Medellín. Las intervenciones realizadas evidencian avances significativos en obras civiles, componentes electromecánicos y mejoramiento de bienes muebles, orientados a garantizar condiciones adecuadas de operación, seguridad, funcionalidad y conservación de la infraestructura institucional. Estas acciones reflejan una gestión integral del mantenimiento, enfocada tanto en la atención de necesidades correctivas como en el fortalecimiento progresivo de los espacios físicos al servicio de la administración y la ciudadanía.

De acuerdo con las metas definidas para el cuatrienio, se evidencia un avance representativo en las intervenciones de mantenimiento, correspondientes a los trabajos realizados en el Centro Administrativo Distrital – CAD y en las diferentes sedes a cargo del Distrito, en el marco de la estrategia integral de mantenimiento institucional.



Igualmente, se destaca el cumplimiento de hitos previamente presentados en comités institucionales, entre ellos la culminación de los diseños de baños, que dieron origen al contrato actual de obra, y el avance en la actualización de diseños conforme a las condiciones reales de las redes hidrosanitarias, ejercicio técnico que no había sido desarrollado en administraciones anteriores. Por otro lado, se expone la ejecución de los contratos por componentes, correspondiente a obras civiles, obras electromecánicas y bienes muebles, lo cual permite visualizar de manera integral el estado del programa de mantenimiento.

En el componente electromecánico del CAD en los principales hitos de las intervenciones estratégicas que venían siendo requeridas para garantizar mejores condiciones de operación, funcionalidad y servicio en la infraestructura distrital, se resalta la modernización de los ascensores del CAD, los cuales actualmente operan de forma automatizada, mejorando la distribución de carga, la agilidad en los desplazamientos y la fluidez en la movilidad del edificio. De igual forma, se destaca el avance en la modernización de la Subestación Eléctrica Alpujarra No. 2, intervención clave para fortalecer la confiabilidad del sistema, robustecer el suministro energético y mejorar la seguridad operativa de la edificación. Estas acciones reflejan un proceso de renovación progresiva de componentes críticos, orientado a la sostenibilidad y eficiencia de la infraestructura institucional.

Finalmente, se presentan los hitos más representativos del avance en la gestión de mantenimiento del CAD. Entre ellos sobresalen las actividades de mantenimiento de fachadas, particularmente el sello de ventanas, que ha contribuido a disminuir de manera importante las filtraciones, así como el lavado de fachada, mejorando las condiciones físicas y de conservación del inmueble. También se destacan los avances en las obras de renovación de baños, la adecuación de archivos y la intervención de la plazoleta ubicada hacia el costado de San Juan, acciones que apuntan al mejoramiento integral del espacio físico, a la funcionalidad institucional y al control de problemáticas asociadas al deterioro y al manejo de roedores. En conjunto, estas intervenciones evidencian una gestión orientada no solo al mantenimiento correctivo, sino también al mejoramiento progresivo y a la recuperación funcional de espacios estratégicos del CAD.

La gestión de mantenimiento adelantada durante la vigencia evidencia una adecuada provisión de recursos para la conservación y modernización de la infraestructura institucional, contribuyendo a mejorar las condiciones de operación, seguridad y funcionalidad del CAD y de las sedes distritales. Los avances alcanzados en componentes estratégicos, tales como ascensores, subestaciones eléctricas, fachadas,



baños y espacios de archivo, permiten fortalecer la sostenibilidad de la infraestructura y mitigar riesgos asociados al deterioro físico. En este sentido, las acciones ejecutadas demuestran un enfoque de mejora continua orientado a garantizar ambientes adecuados para la prestación eficiente de los servicios institucionales.

La Asesora Janeth Jaramillo solicita a la Subsecretaria Catalina Jaramillo gestionar, mediante oficio dirigido a las diferentes dependencias del Distrito, la designación de un enlace encargado de recibir y difundir oportunamente la información relacionada con la realización de trabajos de mantenimiento o intervenciones en el sistema de aire acondicionado.

Lo anterior, con el fin de que los servidores puedan adoptar las medidas pertinentes y contar con la posibilidad de utilizar una vestimenta más adecuada frente a las condiciones de temperatura que se presentan durante la suspensión temporal del servicio de climatización.

9.3.2.d). Adecuación de los recursos.

Ejecución contractual

La presentación a cargo del Profesional Universitario Próspero Martínez Valoyes inicia señalando que, en el marco de la norma ISO 9001:2015, numeral 9.3.2 literal d), relacionado con la adecuación de los recursos, se expone el análisis de la ejecución contractual del Distrito de Medellín correspondiente a la vigencia 2025.

Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, se registraron 1.481 contratos creados e iniciados, evidenciando la gestión institucional orientada a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas.

El seguimiento efectuado contempla variables asociadas a la distribución contractual por dependencias, modalidades de contratación, delegación contractual, ejecución presupuestal y contratos pendientes de pago, permitiendo evaluar de manera integral el comportamiento de la gestión contractual del Distrito. Así mismo, la información presentada constituye una herramienta estratégica para la toma de decisiones, el fortalecimiento de la planeación institucional y el control de la ejecución de los recursos públicos.

A continuación, el informe presentado por la dependencia:

ANÁLISIS DE GRÁFICAS DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL 2025

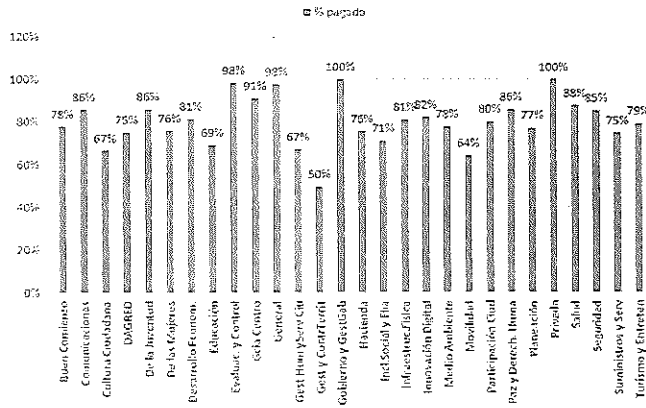
En las gráficas se evidencia el seguimiento a la ejecución contractual de la vigencia 2025, en la cual el universo total de contratos creados fue de 1.481. Por lo tanto, podemos concluir que:

- Al momento de validar la cantidad de contratos de cada secretaria dueña de necesidad, observamos las necesidades contratadas que tiene cada uno a su cargo.
- Los porcentajes reportados obedecen al comportamiento de pagos totales por dependencia. En este sentido, se observa en su mayoría un comportamiento bueno en la gestión, superando el 75%, sin embargo, las que se encuentran por debajo generalmente por su misionalidad generan la obligación de ampliar sus procesos y por ende recibir y pagar los bienes y servicios en la vigencia siguiente.



Ejecución contractual

% Pagado en relación con la secretaría dueña de necesidad



Análisis de la gráfica

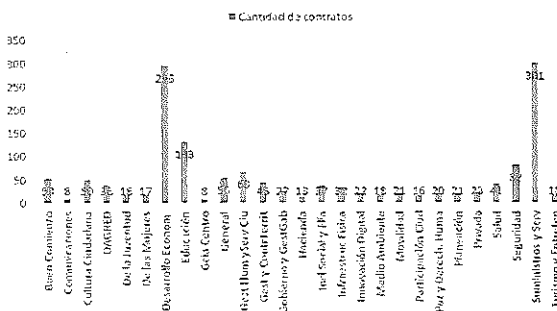
Los porcentajes reportados obedecen al comportamiento de pagos totales por dependencia. En este sentido, se observa en su mayoría un comportamiento bueno en la gestión, superando el 75%, sin embargo las que se encuentran por debajo generalmente por su misionalidad generan la obligación de ampliar sus procesos y por ende recibir y pagar los bienes y servicios en la vigencia siguiente.



La cantidad de contratos por secretaría con delegación contractual obedece a los procesos bajo los cuales recae la competencia para contratar, de allí que se observe la Secretaría de Suministros y Servicios con la mayor cantidad de contratos.

Ejecución contractual

Cantidad de contratos por secretaría con delegación contractual



Análisis de la gráfica

A diferencia de la anterior gráfica, en la presente se observa la secretaría de suministros con la mayor carga, toda vez que es la que por delegación contractual tiene la competencia para celebrar los contratos contenidos en dicha cifra, así mismo se muestra la cantidad de contratos sobre los cuales tienen delegación para contratar cada una de las dependencias.



La Secretaría de Suministros y Servicios se observa con la mayor carga, toda vez que es la que por delegación contractual tiene la competencia para celebrar los contratos contenidos en dicha cifra, así mismo se muestra la cantidad de contratos sobre los cuales tienen delegación para contratar cada una de las dependencias.

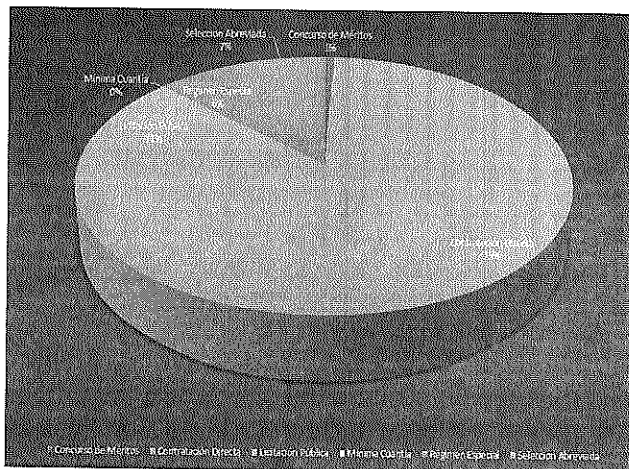
Tomando como base las modalidades contractuales, se exponen los porcentajes que cada una ocupa en el Distrito. Por lo tanto, se observa que la contratación directa ocupa un alto porcentaje, debido a que ofrece agilidad en la selección del contratista, evitando procesos de licitación complejos, reduciendo tiempos y costos administrativos.



La cantidad de contratos por modalidad nos genera una síntesis de cuál de ellas se está utilizando en mayor y menor medida.

Ejecución contractual

% Valor contratado por modalidad



Fuente: sistema de seguimiento a la contratación SAP
Valor total contratado: \$ 8.623.007.246.375

Análisis de la gráfica

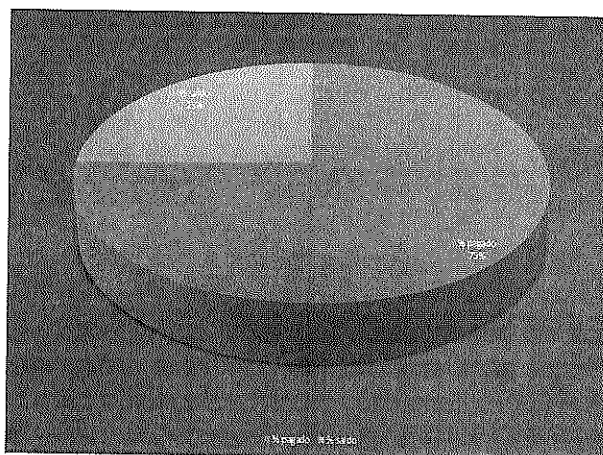
Tomando como base las modalidades contractuales, se exponen los porcentajes que cada una ocupa en el distrito. Por lo tanto, se observa que la contratación directa ocupa un alto porcentaje, debido a que ofrece agilidad en la selección del contratista, evitando procesos de licitación complejos, reduciendo tiempos y costos administrativos.



En síntesis, se detalla que, del 1 de enero al 31 de enero del 2025, El Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación ha realizado la contratación de 1.481 procesos, de los cuales 1.156 son clasificados como Contratación Directa.

Ejecución contractual

% Total de la ejecución 2025



Fuente: sistema de seguimiento a la contratación SAP
Valor total comprometido: \$ 5.793.167.184.325
Valor total pagado: \$ 4.345.082.677.895
Valor total no pagado: \$ 1.448.084.506.430

Análisis de la gráfica

La ejecución contractual se mide física, presupuestal y en tiempo, por tal motivo la presente grafica muestra que para la vigencia 2025 a 31 de diciembre, los bienes y servicios recibidos que en su medida obedecen a los valores pagados. Estos corresponden a un 75%, es decir midiendo en una escala valoración este porcentaje es bueno, entendiendo que las dinámicas de la contratación es variable. Sin embargo deja entre ver que la planificación en general posee el mismo concepto, dejando un 25 % con dichas particularidades que no se pueden proveer.



Si bien, el compromiso de la administración es reducir los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa, existen circunstancias que requieren adelantarse exclusivamente bajo esta modalidad.



De los **1.156 procesos** adelantados de forma directa durante este periodo de la vigencia 2026, se tienen:

48 Contratos de cobertura educativa

43 contratos para la prestación del servicio educativo de la población en edad escolar, jóvenes en extra edad y adultos.

5 contratos para promover e implementar estrategias de desarrollo pedagógico.

37 Contratos de Arrendamientos:

25 espacios necesarios para garantizar la prestación del servicio educativo en las diferentes comunas.

6 espacios necesarios para garantizar la prestación del servicio de algunas dependencias del Distrito debido a la falta de espacio con la que cuenta el Centro Administrativo Distrital.

4 espacios necesarios para el funcionamiento de inspecciones y comisarias.

1 espacio necesario para el albergue de las antenas repetidoras que permiten las comunicaciones de los Agentes de Tránsito de la Secretaría de Movilidad y que por su ubicación es estratégica para garantizar estas actividades.

1 espacios para eventos específicos del Distrito para eventos artísticos.

341 Contratos Interadministrativos

14 contratos de apoyo a la gestión a las actividades misionales de las dependencias.

296 contratos para apoyar las actividades estratégicas de las dependencias en acompañamiento, capacitación y generación de espacios a la ciudadanía.

24 contratos para la logística de eventos estratégicos de las diferentes dependencias.

3 contratos para adquirir una solución integral de conectividad del Distrito, la secretaria de seguridad y los establecimientos educativos.

3 contratos para la interventoría integral para los contratos de la secretaria de Salud.

1 contrato para la interventoría integral de los contratos de cobertura educativa.

47 Contratos por causal No pluralidad de oferentes: Por su naturaleza y/o características cumplen con los requisitos establecidos en la norma para adelantar proceso de contratación directa por esta causal.

2 contratos relacionados a renovación de licencias, soporte y otros servicios tecnológicos.

9 contratos para adquirir boletas para activar la estrategia de Formación de Públicos en la ciudad de Medellín y eventos de ciudad.

17 contratos mantenimientos y puestas a punto.

4 contratos para ingreso a los parques de las cajas de compensación familiar.

11 contratos para adquirir licencias, suscripciones, soporte y equipos tecnológicos.

4 contratos de prestación de servicios tecnológicos.

4 Contratos por Actividades Científicas y tecnológicas

2 contrato para la conservación de la infraestructura verde del Distrito.

1 contrato para el desarrollo de habilidades digitales y pedagógicas en establecimientos educativos oficiales del Distrito.

1 contrato para administración del proyecto para la generación y apropiación de sistemas de base tecnológica para el monitoreo de geoamenazas.



660 Contratos de prestación de servicios

487 contratos relacionados con personas naturales para atender labores de gestión administrativa en las secretarías que integran el distrito.

173 contratos relacionados con personas jurídicas para atender la operación misional de las secretarías que integran el distrito.

19 Contratos de urgencia manifiesta

8 contratos para la ejecución de obras e interventorías para las mismas.

1 contrato Adquisición de kits de ayudas humanitarias no alimentarias.

8 contratos para la asistencia a poblaciones vulnerables.

1 contrato para el suministro de combustible.

1 contrato para Adquirir pólizas para los dispositivos aéreos no tripulados.

Así mismo se puede observar de las modalidades utilizadas, cada una de las dependencias del distrito cuales son las más recurrentes acorde a las necesidades a suplir.

La cantidad de contratos en la que cada secretaria tiene contratos con saldos pendientes por cancelar en la vigencia, es decir, los registros presupuestales que los financian tienen saldos sea por compromisos que no se alcanzaron a cumplir en la vigencia 2025 y necesariamente se ampliaron para la vigencia 2026 o porque a la fecha de corte en el mes de diciembre no hubo un recibo a satisfacción por parte del supervisor e imposibilitó el correspondiente pago en dicha vigencia.

Así mismo, dejando de lado la competencia para contratar, las secretarías tienen una ordenación del gasto y un presupuesto que se ejecuta mediante los compromisos mencionados, en esta medida los contratos pendientes de pago representan cuantos por secretaria responsable del compromiso quedaron pendientes de cancelar en la vigencia 2025.

FORTALEZAS DE LA INFORMACION

- Tener mapeado la gestión contractual en el distrito (cantidad vs cargas).
- Delimitación de responsabilidades sobre los contratos.
- Permite observar cual es la modalidad que en mayor o en menor medida se está utilizando y que dependencias hacen uso de ella.
- Permite identificar la cantidad de contratos que están generando saldo para su análisis y ajustes para la siguiente vigencia.

En conclusión, la ejecución contractual del Distrito se evalúa desde tres dimensiones fundamentales: la ejecución física, relacionada con la entrega efectiva de bienes y servicios; la ejecución presupuestal, asociada a los compromisos y pagos realizados; y la ejecución en términos de tiempo, correspondiente al cumplimiento de los cronogramas contractuales establecidos. Bajo este enfoque integral de seguimiento y control, las gráficas evidencian que, con corte al 31 de diciembre de 2025, el 75 % de los bienes y servicios contratados fueron efectivamente recibidos y respaldados mediante la correspondiente ejecución financiera, reflejada en los pagos realizados.

Este resultado permite concluir que la gestión contractual del Distrito presenta un nivel de desempeño favorable, considerando que la dinámica propia de la contratación pública se encuentra sujeta a múltiples variables técnicas, administrativas, jurídicas, financieras y operativas que pueden incidir en los tiempos de ejecución y cierre de los contratos. En este sentido, el porcentaje alcanzado evidencia una adecuada



articulación entre la planeación contractual, la programación presupuestal y la supervisión de la ejecución, lo cual contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades misionales y administrativas de la entidad.

No obstante, el 25 % restante corresponde a contratos cuya ejecución requiere continuidad en la siguiente vigencia, debido a particularidades asociadas a la naturaleza de los bienes o servicios contratados, ampliaciones de plazo, cronogramas de ejecución que trascienden el cierre fiscal, condiciones técnicas sobrevinientes, trámites administrativos pendientes o situaciones propias del desarrollo contractual que no permiten su finalización dentro de la misma anualidad.

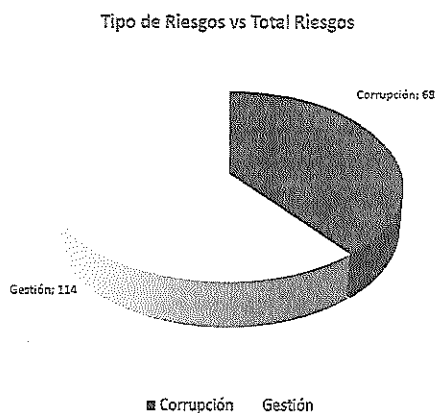
En consecuencia, estos compromisos deben surtir el proceso correspondiente de constitución de reservas presupuestales o ajustes presupuestales, garantizando así la continuidad de la ejecución, la trazabilidad de los recursos y el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por la Administración Distrital.

Así mismo, este comportamiento evidencia la importancia de continuar fortaleciendo los mecanismos de planeación, seguimiento y control de la contratación, orientados a optimizar los niveles de ejecución y minimizar los riesgos asociados al traslado de compromisos entre vigencias, en concordancia con los principios de eficiencia, responsabilidad, transparencia y sostenibilidad fiscal establecidos para la gestión pública y en el marco de los lineamientos de mejora continua contemplados en la norma ISO 9001:2015.

El Secretario Jhon Fredy Toro realiza observaciones al expositor respecto a la forma en que fue presentado el informe, indicando que la información expuesta podría dar lugar a diversas interpretaciones debido a la falta de claridad en algunos datos. En este sentido, formula recomendaciones orientadas a mejorar la estructura, precisión y comprensión de la información presentada.

La dependencia tomó atenta nota de las observaciones y realizó los ajustes correspondientes, con el fin de fortalecer la claridad y consistencia del informe.

9.3.2.e). La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.



Para la vigencia 2025 los líderes responsables de cada uno de los procesos identificaron los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas de la entidad

- Total riesgos 182
- 114 riesgos de gestión (63%)
- 65 riesgos de corrupción. (37%)

f



El Profesional Universitario Jhon Fredy Duque de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, realiza la intervención señalando que para la vigencia 2025, se registraron 33 materializaciones de riesgos, de las cuales 32 corresponden a riesgos de gestión y 1 a riesgo de corrupción. Este comportamiento evidencia que, si bien el sistema de gestión de riesgos se encuentra implementado y permite la identificación de eventos, persisten brechas en la eficiencia de las acciones preventivas y de control, particularmente en aquellos riesgos asociados a la operación misional.

Se destaca que el riesgo con mayor nivel de materialización fue la “inoportunidad en las respuestas a solicitudes de los ciudadanos (PQRSD)”, con 15 eventos registrados. La causa principal identificada capacidad instalada insuficiente refleja una desalineación entre la demanda del servicio y los recursos disponibles (humanos, tecnológicos o de procesos), lo cual impacta directamente la oportunidad en la atención al ciudadano. Desde el enfoque de eficiencia, esto indica que las acciones implementadas no han sido suficientes para mitigar la probabilidad de ocurrencia del riesgo, ni para optimizar la capacidad de respuesta institucional. En este sentido, se requiere fortalecer medidas estructurales orientadas a la gestión de la capacidad, rediseño de procesos, automatización y priorización de cargas de trabajo.

RIESGOS MATERIALIZADOS	CAUTRIMESTRE			Total general
	1	2	3	
Direccionamiento Estratégico	1			1
Fortalecimiento de la Ciudadanía	1	1		2
Gestión Ambiental	1			1
Gestión Catastral	2	1	1	4
Gestión de Compras Públicas Transparentes	1	1	1	3
Gestión de la Gobernanza Local	1	1	1	3
Gestión de la Movilidad	1	1	1	3
Gestión de la Obra Pública	1	1		2
Gestión de la Salud	1	1	1	3
Gestión de la Seguridad	1			1
Gestión de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1			1
Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y No Domiciliarios		1		1
Gestión del Control Urbanístico	1	1	1	3
Gestión del Riesgo de Desastres	1	1	1	3
Gestión Integral del Talento Humano		1		1
Total general	14	11	7	32

En relación con el riesgo de corrupción materializado “celebración indebida de contratos” en el proceso de Gestión de Compras Públicas Transparentes, asociado a la Secretaría de Educación y evidenciado mediante fallo disciplinario de la Procuraduría, se identifica una falla en la efectividad de los controles preventivos y detectivos en etapas críticas del proceso contractual.

Si bien se trata de un evento puntual, su materialización tiene un alto impacto reputacional, legal e institucional, lo que evidencia la necesidad de robustecer los mecanismos de control interno, la supervisión contractual, la segregación de funciones y las estrategias de integridad y transparencia.

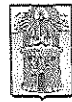
En términos generales, la eficiencia de las acciones implementadas para abordar los riesgos presenta oportunidades de mejora, especialmente en la anticipación y mitigación de causas estructurales. Si bien el sistema permite identificar, registrar y analizar

los eventos de riesgo, es necesario fortalecer el enfoque preventivo, la asignación adecuada de recursos y la evaluación periódica de la eficacia de los controles, con el fin de reducir la recurrencia y el impacto de las materializaciones.

En conclusión, la entidad cuenta con un sistema funcional de gestión de riesgos; no obstante, la recurrencia de eventos, particularmente en riesgos críticos como PQRSD, evidencia la necesidad de optimizar la eficiencia de las acciones implementadas, orientándolas hacia soluciones estructurales y sostenibles que mejoren el desempeño institucional y la calidad del servicio a la ciudadanía.

Conclusiones y estrategias

- Los riesgos de gestión y corrupción identificados en la vigencia 2025 cuentan con controles para cada una de las causas que propician su materialización.



- Los riesgos materializados en la vigencia 2025 cuentan con su respectivo plan de mejoramiento registrado en Isolución.
- Continuar con el fortalecimiento del proceso de consolidación de evidencias de la ejecución y efectividad de los controles definidos para las causas de los riesgos de gestión y corrupción, por parte de los líderes de procesos y sus equipos de trabajo.
- Se continúa con el compromiso de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional - Unidad de Planeación Organizacional en la coordinación y liderazgo del proceso de autoevaluación y seguimiento a los riesgos de corrupción de la entidad, con el fin de propender por la mejora continua de los procesos y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

No se presentan observaciones al respecto.

Riesgos de Seguridad informática, presenta la Secretaría de Innovación Digital:

El Subsecretario Jaime Andrés Orozco es el encargado de realizar la presentación del tema, destacando que la gestión basada en riesgos constituye un pilar fundamental para la prevención y mitigación de situaciones que puedan generar impactos significativos en el cumplimiento de las metas organizacionales.

Así mismo, señala que dichos riesgos pueden incidir de manera directa o indirecta sobre la cadena de procesos institucionales, afectando la adecuada prestación de los servicios e incluso comprometiendo el logro de los objetivos estratégicos y organizacionales de la entidad.

A continuación, el informe reportado por la dependencia:

La identificación, valoración y seguimiento de riesgos de seguridad informática como aporte a la denominada seguridad digital, en términos de la guía para la implementación de riesgos y el diseño de controles publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y articulada al fortalecimiento de las entidades públicas con las propuestas emanadas desde el Ministerio de Tecnologías de Información y de las Comunicaciones a través de la Política de Gobierno Digital, se convierten en un insumo de valor para la toma de decisiones organizacionales, de tal manera que oriente la inversión y el fortalecimiento administrativo para apalancar los procesos que demanda una adecuada gestión del riesgo, así como la implementación de controles necesarios.

En ese contexto, surge este seguimiento a la materialización de riesgos frente a ciberamenazas que se identifican, analizan y valoran desde la Unidad de Seguridad Informática y que en esta presentación corresponden al seguimiento entre los meses de diciembre de 2024 a noviembre de 2025.



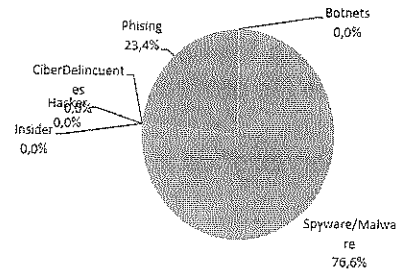
9.3.2.e). Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades

Riesgos seguridad informática frente a ciberamenazas [diciembre 2024 - noviembre 2025]

POSIBLE AFECTACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD / INTEGRIDAD / CONFIDENCIALIDAD DEL ACTIVO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
(DICIEMBRE 2024 –NOVIEMBRE 2025)

No.	Activo de T.I. - Amenaza	Materializaciones
1	Servidores - Botnets	0
2	Servidores - Spyware/Malware	0
3	EndPoints - Botnets	8
4	EndPoints - Spyware/Malware	40
5	Medios Removibles de EndPoints - Spyware/Malware	1
6	Gestión de Redes - Hacker	0
7	Acceso a Redes - Hacker	0
8	Inicio de Sesión en Servidores - Hacker	0
9	Sistemas de Información Web - Hacker	0
10	Sistemas de Información Web - Insider	0
11	Sistemas de Información Web - Ciberdelincuentes	0
12	Criptografía sobre Sistemas de Información Web - Hacker	0
13	Vulnerabilidades en Servidores - Hacker	0
14	Vulnerabilidades en Servidores - Atacantes Interno	0
15	Disponibilidad de accesos - Hacker	0
16	Bases de Datos - Atacantes Internos	0
17	Correo Electrónico Institucional – Phishing	15
TOTAL DE MATERIALIZACIONES		64

MATERIALIZACIONES DEL PERIODO DE DICIEMBRE DEL 2024 A NOVIEMBRE DEL 2025



CANTIDAD DE MATERIALIZACIONES ACUMULADAS POR TIPO DE AMENAZA Y VIGENCIA

Tipos de Amenaza	2020	2021	2022	2023	2024	2025 Total	
Botnets	0	0	0	0	0	0	0
Ciberdelincuentes	0	0	0	0	0	0	0
Hacker	0	0	2	0	0	0	2
Insider	0	0	0	0	0	0	0
Phishing	11	1	3	1	20	15	51
Spyware/Malware	265	135	66	51	74	49	640
Total general	276	136	71	52	94	64	693

- Durante la vigencia 2025, se ejecutaron actividades asociadas a:
- La renovación, actualización, mantenimiento y mejora de los controles de seguridad informática frente a ciberamenazas implementados.
- Se realizaron actividades de sensibilización y apropiación de la seguridad informática durante la vigencia 2025; sin embargo, la seguridad informática a nivel de la cultura de la organización se sigue percibiendo como una limitación u obstáculo para el uso de las tecnologías de información o el buen funcionamiento de los servicios tecnológicos y los sistemas de información de la Entidad.
- Se han identificado riesgos que se deben abordar con una mirada desde el nivel directivo, en atención al impacto sobre los usuarios, pero también en atención al impacto sobre la organización de llegar a materializarse alguno de ellos, tales como:
 - El uso del servicio de VPN sin limitaciones y condiciones específicas para los usuarios que podrían implicar un impacto sobre la información y los servicios tecnológicos organizacionales.
- El uso del correo electrónico personal y la descarga de archivos maliciosos sobre los equipos de cómputo institucionales.
- El uso de servicios de tecnologías que implican un riesgo alto para la seguridad informática de la organización, como el uso de WhatsApp web y algunos servicios de carga y descarga de archivos desde internet.
- La publicación, acceso y uso de sistemas de información desde equipos de cómputo no institucionales que incrementan el nivel de exposición de riesgos de la Entidad en materia de seguridad de la información.

Riesgos seguridad informática frente a ciberamenazas.



De los 17 riesgos identificados, 2 de ellos se materializaron con un total de 64 eventos de ciberamenazas:

- La materialización de riesgos a través de malware sigue siendo el factor de riesgo de mayor relevancia, reflejada en materializaciones sobre los equipos de cómputo de usuarios final y a través del servicio de correo electrónico institucional.
- Frente a la vigencia 2024, hubo una disminución aproximada del 31%.

Frente a las materializaciones, es importante resaltar que las principales razones obedecen:

- Al incremento en las solicitudes relacionadas con la excepción del control del acceso y uso del puerto USB, siendo la descarga de archivos por este medio, un vector importante de materialización.
- A la permisión actual sobre la autorización de que los servidores públicos y contratistas que usan equipos de cómputo institucionales, puedan desde éstos acceder a sus correos electrónicos personales, desde donde descargan archivos con malware que no ha sido posible revisarlos desde la protección que tiene el servicio de correo electrónico institucional.
- A las excepciones de servidores públicos y contratistas sobre la aplicación del control de Múltiple Factor de Autenticación sobre el servicio de correo electrónico institucional, lo cual no permite proteger las cuentas institucionales del acceso no autorizado por terceros o personal ajeno a la organización o al propietario de la cuenta de correo electrónico.
- A las debilidades institucionales desde la dirección para adoptar políticas, procesos y procedimientos en materia de seguridad y privacidad de la información que atiendan las necesidades institucionales, de una manera objetiva.

No se presentaron observaciones al respecto.

9.3.2.f). las oportunidades de mejora.

Estado de acciones de mejora del SIG

En relación a las oportunidades, la líder Martha Nelly de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional presenta el tema informando que se resalta la importancia de identificar, analizar y definir acciones orientadas al fortalecimiento continuo del Sistema Integrado de Gestión del Distrito de Medellín, ya que las oportunidades de mejora constituyen un elemento estratégico para la administración distrital, en tanto permiten optimizar la eficiencia de los procesos, fortalecer los mecanismos de control, mejorar la capacidad institucional y promover una gestión pública más efectiva, transparente y orientada al cumplimiento de los objetivos organizacionales y las necesidades de la ciudadanía. Así mismo, estas acciones favorecen la toma de decisiones basadas en evidencias, la prevención de riesgos y la generación de valor público mediante el uso adecuado de los recursos institucionales.

En este sentido, el análisis de las oportunidades de mejora permite establecer acciones encaminadas a incrementar el desempeño institucional, fortalecer la articulación entre dependencias y garantizar la sostenibilidad de los procesos, en concordancia con los principios de mejora continua, eficacia y eficiencia promovidos por la norma ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



Eficiencia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades.

OPORTUNIDADES	
PROCESO	TOTAL
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	0
Gestión de Compras Públicas Transparentes	3
Gestión Catastral	1
Comunicación Pública	2
Gestión del Control Urbanístico	1
Gestión del Desarrollo Económico	1
Direccionamiento Estratégico	3
Gestión de la Educación	27
Evaluación y Mejora Institucional	1
Fortalecimiento de la Ciudadanía	3
Gestión Ambiental	2
Gestión Cultural	2
Gestión de la Información	1
Gestión de la Obra Pública	1
Gestión de la Seguridad	1
Gestión del Riesgo de Desastres	1
Gestión Integral del Talento Humano	2
Gestión Jurídica	1
Gestión Social del Riesgo	0
Gestión de la Gobernanza Local	2
Gestión de Hacienda Pública	6
Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles	1
Gestión de la Movilidad	1
Gestión de la Salud	1
Servicio a la Ciudadanía	3
Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y No Domiciliarios	2
Gestión de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1
TOTAL	70

• De acuerdo con la metodología adoptada por la entidad, durante la vigencia 2025 se realizó seguimiento a las oportunidades identificadas en cada proceso, en los meses de febrero y agosto.

• En este primer año, los procesos continuaron con la gestión de las oportunidades previamente identificadas; no obstante, se **recomienda fortalecer el análisis para la identificación de nuevas oportunidades.**

• Se evidenció una situación recurrente en la mayoría de los procesos, relacionada con dificultades en la gestión de las actividades, principalmente asociadas a limitaciones de recursos.



Las oportunidades identificadas, como resultado del ejercicio adelantado en los 27 procesos del Distrito precisando que no todos cuentan con oportunidades definidas, han sido operativizadas mediante la formulación de actividades específicas, con un horizonte de cumplimiento proyectado hasta la vigencia 2026. Esta proyección resulta coherente con el carácter estratégico de las oportunidades, al permitir su desarrollo en el mediano plazo y su adecuada articulación con los instrumentos de planeación institucional.

No obstante, considerando que la metodología se encuentra en una fase preliminar, aún no es posible evidenciar de manera integral su impacto en términos de resultados y generación de valor. En consecuencia, la evaluación de su eficacia deberá realizarse con base en el nivel de ejecución de las actividades programadas, así como en los beneficios obtenidos y su contribución al mejoramiento del desempeño institucional.

En cuanto al esquema de seguimiento, la periodicidad semestral (febrero y agosto) y la evaluación anual constituyen un mecanismo adecuado de control y retroalimentación, que permite monitorear el avance, tomar decisiones oportunas y ajustar las oportunidades en función de cambios en el contexto. Este enfoque fortalece la gestión adaptativa y la toma de decisiones basadas en evidencias.

En conclusión, las acciones implementadas para la identificación y gestión de oportunidades han sido eficaces en términos de establecimiento metodológico, apropiación inicial y planificación de actividades. No obstante, su eficacia en términos de generación de valor y mejora del desempeño organizacional se encuentra en proceso de consolidación, condicionada a la madurez en la implementación, la disciplina en el seguimiento y la capacidad de los procesos para materializar los resultados esperados de la vigencia 2025.

No se presentaron observaciones.

Fuente de la información.

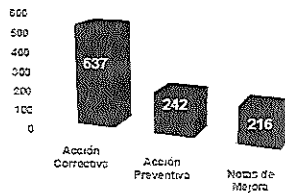
La fuente de información para realizar el informe es el Software Isolución, Módulo de Mejora/Reportes/Reporte de mejoramiento. En este módulo se consolidan todas las acciones clasificadas



por correctivas, preventivas, de mejora, acciones para abordar riesgos y oportunidades, a su vez cada una de ellas por fuente que las origina y por proceso. La base de datos una vez se descarga del sistema es Tabulado en Excel y mediante tablas dinámicas se consolida y grafica la información definida para el reporte.

9.3.2. f). Oportunidades de mejora

Total acciones por tipo Enero 2020 - diciembre 2025



Tipo Acciones	% Participación
Acción Correctiva	58%
Acción Preventiva	22%
Notas de Mejora	20%
Total	100%

Nota Mejora Origen	Total
Auditoría Interna	49
Autoevaluación	125
Ente Certificador	1
Otros	21
Revisión por la Dirección	20
Total general	216

ACCIONES REGISTRADAS	Abierta	Cerrada	Total
Acción Correctiva	79	558	637
Nota Mejora	22	194	216
Acción Preventiva	26	216	242
Total general	127	929	1.056

En el marco del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la ISO 9001:2015, las oportunidades de mejora corresponden a aspectos identificados dentro de los procesos que, al ser intervenidos, permiten incrementar la eficiencia, la eficacia y la satisfacción de las partes interesadas. Estas oportunidades pueden derivarse de diversas fuentes, tales como la retroalimentación de los usuarios, el análisis de datos e indicadores, los resultados de auditorías internas, la gestión de riesgos y oportunidades, así como de cambios en el contexto organizacional o avances tecnológicos.

La adecuada identificación, análisis y gestión de estas oportunidades contribuye al fortalecimiento del desempeño institucional, al mejoramiento de la calidad de los productos y servicios, a la optimización de los procesos y al uso eficiente de los recursos. Asimismo, permite generar valor agregado, reducir costos operativos y aumentar la satisfacción de los grupos de valor.

En este sentido, la norma enfatiza el principio de mejora continua como un eje transversal del sistema de gestión, lo cual implica que la entidad debe mantener un enfoque sistemático y permanente orientado a la innovación, la adaptación al entorno y el cumplimiento de los requisitos aplicables, garantizando así la sostenibilidad y pertinencia de sus resultados frente a las necesidades y expectativas de la ciudadanía y demás partes interesadas.

Desde la Unidad de Planeación Organizacional, en su rol de segunda línea de defensa dentro del esquema de control interno, se considera fundamental continuar fortaleciendo e implementando estrategias estructuradas de sensibilización y apropiación dirigidas a los equipos operativos y facilitadores de los 27 procesos del Distrito.

En el marco del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la ISO 9001:2015, estas estrategias deben orientarse a consolidar la comprensión y aplicación efectiva de los lineamientos asociados al enfoque basado en riesgos, la gestión de oportunidades, el control de salidas no conformes y la mejora continua.



Lo anterior, mediante acciones sistemáticas de capacitación, acompañamiento técnico, transferencia de conocimiento y seguimiento al desempeño de los procesos.

Asimismo, resulta clave asegurar la estandarización de criterios metodológicos y el fortalecimiento de competencias en los responsables de proceso, con el fin de reducir la variabilidad en la implementación del sistema de gestión y aumentar la eficacia de los controles definidos. Este enfoque contribuye a la madurez del sistema, promoviendo una cultura organizacional orientada a la calidad, la toma de decisiones basada en evidencia y el cumplimiento consistente de los requisitos aplicables.

En este sentido, la continuidad de estas estrategias permitirá robustecer la articulación entre la segunda línea de defensa y la operación, garantizando una mayor efectividad en la gestión de riesgos y oportunidades, así como en el logro de los objetivos institucionales.

9.3.3) Salidas De La Revisión Por La Dirección

a). Las oportunidades de mejora

Como salidas se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

Tipo de nota de mejora	Num. Proceso	Enviar A	Fecha Hallazgo	Estado	Eficacia Global	Descripción	Fuente Dependencia
Revisión por la Dirección	1028	Gestión integral del Talento Humano	Cleriza María Sánchez Cardona	07/May/2025	Abierta	El componente de gestión de los recursos humanos requiere fortalecer los procesos de selección, contratación, desarrollo y retención del talento humano, asegurando la alineación entre las competencias requeridas y las funciones de los procesos. Se recomienda profundizar en la medición de la eficacia de las intervenciones formativas, incorporando indicadores de impacto que permitan evidenciar la transferencia del conocimiento al desempeño laboral y su contribución al logro de los objetivos institucionales.	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
Revisión por la Dirección	1029	Gestión de Hacienda Pública	Francisco Javier Hernández	07/May/2025	Abierta	El componente de presupuesto requiere fortalecer los procesos de ejecución de los recursos financieros, asegurando la alineación entre las competencias requeridas y las funciones de los procesos. Se recomienda profundizar en la medición de la eficacia de las intervenciones formativas, incorporando indicadores de impacto que permitan evidenciar la transferencia del conocimiento al desempeño laboral y su contribución al logro de los objetivos institucionales.	SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO Y GESTIÓN FINANCIERA
Revisión por la Dirección	1030	Tecnología de la información y de las comunicaciones	Santiago Restrepo Arroyave	07/May/2025	Abierta	El componente de tecnología de la información requiere fortalecer los procesos de gestión de los recursos tecnológicos, asegurando la alineación entre las competencias requeridas y las funciones de los procesos. Se recomienda profundizar en la medición de la eficacia de las intervenciones formativas, incorporando indicadores de impacto que permitan evidenciar la transferencia del conocimiento al desempeño laboral y su contribución al logro de los objetivos institucionales.	SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL

Continúa exponiendo la Líder Marha Nelly Ramírez dando los detalles que corresponden al gráfico en atención a los resultados del análisis de desempeño, seguimiento a indicadores, gestión de riesgos y evaluación de la eficacia de las acciones implementadas, se establecen las siguientes oportunidades de mejora como parte de las salidas formales de la Revisión por la Dirección:

Acción de mejora No. 1028 – Indicador de desarrollo de competencias: Dar continuidad a esta acción con un enfoque de fortalecimiento del modelo de gestión del talento humano, asegurando la alineación entre las competencias requeridas y las funciones de los procesos. Se recomienda profundizar en la medición de la eficacia de las intervenciones formativas, incorporando indicadores de impacto que permitan evidenciar la transferencia del conocimiento al desempeño laboral y su contribución al logro de los objetivos institucionales.

Acción de mejora No. 1029 – Ejecución de reservas presupuestales: Mantener la implementación de esta acción orientada a optimizar la eficiencia en la ejecución de los recursos financieros, mediante el



fortalecimiento de la planeación, el seguimiento oportuno y la articulación entre las áreas responsables. Se sugiere incorporar mecanismos de control preventivo y análisis de desviaciones que permitan mejorar la oportunidad en la ejecución y reducir riesgos asociados a la gestión presupuestal.

Acción de mejora No. 1030 – Plan de recuperación ante desastres tecnológicos: Dar continuidad a esta acción con un enfoque estratégico orientado al fortalecimiento de la plataforma tecnológica institucional, garantizando la definición, formalización e implementación de un Plan de Recuperación ante Desastres alineado con la criticidad de los servicios tecnológicos y los requerimientos de continuidad operativa del Distrito. Se recomienda establecer procedimientos claros de respuesta, recuperación y restablecimiento de servicios, así como realizar pruebas periódicas de efectividad, análisis de vulnerabilidades y actualización continua del plan, de manera que se mitiguen riesgos asociados a incidentes tecnológicos, se reduzcan los tiempos de recuperación y se asegure la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información y de los servicios soportados por la infraestructura tecnológica institucional.

Conclusión técnica:

Las oportunidades de mejora identificadas evidencian un enfoque sistemático hacia el fortalecimiento de capacidades institucionales en componentes críticos como talento humano, gestión financiera y continuidad tecnológica. Su adecuada implementación, seguimiento y evaluación de eficacia permitirá no solo cerrar brechas identificadas, sino también incrementar la madurez del sistema de gestión, mejorar el desempeño organizacional y asegurar el cumplimiento sostenido de los requisitos, en coherencia con el principio de mejora continua establecido en la norma.

No se presentaron observaciones.

b). cualquier necesidad de cambio en el sistema Integral de Gestión.

No se identifican cambios adicionales.

c). Las necesidades de recursos.

No se identifican necesidades adicionales.

CONCLUSIONES:

La revisión realizada al Sistema Integral de Gestión del Distrito de Medellín, en el marco de la ISO 9001:2015 para la vigencia 2025, evidencia un sistema consolidado, dinámico y orientado al mejoramiento continuo, conforme a los principios de gestión de la calidad.

A través del proceso de Direccionamiento Estratégico, la Entidad mantiene una gestión sistemática basada en el seguimiento al desempeño, la identificación de fortalezas y brechas, y la formulación de acciones de mejora, lo cual asegura la alineación del Sistema Integral de Gestión (SIG) con los objetivos institucionales. Este enfoque permite avanzar en el logro de resultados con criterios de eficiencia, sostenibilidad y orientación a la satisfacción de los grupos de valor.

Se ratifica, además, que la interoperabilidad entre las dependencias constituye un factor determinante para el fortalecimiento del SIG, en tanto favorece la articulación institucional, optimiza el uso de los recursos públicos y contribuye a una mayor transparencia en la gestión. De igual forma, facilita la comprensión integral de las necesidades del Distrito y la implementación de estrategias pertinentes y oportunas.



El sistema evidencia un adecuado nivel de madurez, soportado en una estructura documental robusta, la participación activa de los 27 procesos y el compromiso permanente de la Alta Dirección, lo que fortalece la cultura de calidad y posiciona al Distrito como referente a nivel nacional en gestión pública.

En este sentido, se concluye que el Sistema Integral de Gestión cumple con los siguientes criterios:

a. Conveniencia:

El SIG es coherente con el contexto organizacional y se encuentra alineado con el Direccionamiento Estratégico, contribuyendo de manera efectiva al cumplimiento del Plan de Desarrollo mediante la gestión de metas de producto y resultado.

b. Adecuación:

El sistema mantiene consistencia entre sus políticas, objetivos, procesos y recursos, garantizando su capacidad de respuesta frente a las necesidades institucionales. Los recursos asignados son proporcionales al tamaño y complejidad de la Entidad, y el desempeño de los 27 procesos evidencia suficiencia para el logro de los objetivos estratégicos.

c. Eficacia:

El Sistema Integral de Gestión ha cumplido con los objetivos y metas establecidos, evidenciando resultados verificables en términos de desempeño institucional y generación de valor público.

El Sistema Integral de Gestión del Distrito de Medellín se consolida como un sistema **conveniente, adecuado y eficaz**, alineado con el direccionamiento estratégico y con capacidad demostrada para generar valor público. Su nivel de madurez, articulación institucional y enfoque en la mejora continua garantizan el cumplimiento de los objetivos y la satisfacción de los grupos de interés.

5. Propositiones y varios.

Propositiones y varios: Durante la presente sesión no se presentaron propositiones ni temas varios por parte de los asistentes.

6. Próximo comité.

Agosto de 2026

Siendo las 12:00 m termina el comité.

CONCLUSIONES	
1	Se cumple el objetivo con los temas de Revisión por la dirección segunda parte Los temas de aprobación se abordaron en esta sesión.
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Lista de asistencia
Lugar y Fecha	Medellín, CAD despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, el 24 de abril de 2026

ASISTENTES A LA REUNIÓN



Nombres y apellidos	Cargo/Empleo	Correo Electrónico	Firma
Cristina Nicholls Villa	Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	cristina.nicholls@medellin.gov.co	
Jonathan Giraldo González	Subsecretario de Desarrollo Institucional	jonathan.giraldo@medellin.gov.co 	
Se adjunta listado de asistencia	Se adjunta listado de asistencia	Se adjunta listado de asistencia	Se adjunta listado de asistencia físico



Presencial	X	
Virtual		
Mixta	X	
Capacitación		
Entrenamiento		
Formación		
Informativa		
Seguimiento		
Toma de decisiones		
Otra	X	
Modalidad Reunión		
Horario	12:00	
Ciudad	Medellin	
Organizador	Desarrollo Instit.	
Departamento	Antioquia	
Lugar	Despacho	
Fecha	24 Ab 2016	
Responsable	Gestión Humana y Serv. C	
Dependencia	CIED Comité Institucional de Gestión y Desarr.	
Temas	Gestión Humana y Serv. C	

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1 y con domicilio en el Centro Administrativo Distrital (CAD), Calle 44 N° 52-165, y contacto en la Línea Única (+57) 6044444144, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 0286 de 2025 disponible en www.medellin.gov.co, con las finalidades: Registro de asistencia a eventos, reuniones o actividades institucionales; para comunicaciones, notificaciones o requerimientos relacionados con trámites administrativos del Distrito de Medellín y además [Ingresar la finalidad o finalidades diferentes a las antes mencionadas]. Con la presente autorización se recolectarán datos sensibles y entiendo que su entrega es facultativa y por lo tanto puedo abstenerme de suministrarlos, teniendo siempre presente el derecho a no responder este tipo de preguntas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

La información personal suministrada podrá ser almacenada de forma segura en archivos o bases de datos del Distrito de Medellín para los fines indicados; También, podrá ser transmitida a terceros encargados del tratamiento, con quienes el Distrito tenga relación contractual o legal, para cumplir con las finalidades aquí descritas y las obligaciones legales del Distrito. En esa medida declaro que esta información es correcta, veraz, verificable y actualizada y podrá ser sometida a operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y/o analítica dentro del marco legal aplicable.

He sido informado sobre mi derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información; acceder a ella de forma gratuita; solicitar prueba de esta autorización y revocarla; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los que puedo ejercer gratuitamente a través de los canales de atención habilitados para el efecto, relacionados en la Política de Tratamiento de Datos Personales (Decreto 0286 de 2025), disponible en el portal web www.medellin.gov.co.

MI AUTORIZACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento.

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Cargo / Empleo/ Calidad en la que actúa	Empresa / Entidad / Dependencia / Organización	Teléfono Fijo / Número Celular	Correo Electrónico	Firma
19	C.C	10364918234	Spartan Córdoba B	Analista Contratista	Sec General	300414617	spartan.cordoba@medellin.gov.co	
20	C.C	101254413	Jean Esteban Guebo B	Contratista	Sec General	3054355440	jean.esteban.guebo@medellin.gov.co	
21	C.C	1037652009	Isaac Correa Escobar	Contratista	Sec General	300661394	isaac.correa@medellin.gov.co	
22	CC	7126009	Florencia Jaramillo	DT	Hacienda DAP		florencia.jaramillo@medellin.gov.co	
23	CC	10380102	Luis Manuel Jaramillo Yefes	DT	DAP		luismanuel.jaramillo@medellin.gov.co	
24	CC	846727	José Gabriel Torres G.	Sec. E.V.C	E.V. y con L	714651214	josgabto@medellin.gov.co	
25	CC	816320	Jamie Ordoñez	SUBSID	SIND	300816404	jamie.ordonez@medellin.gov.co	
26	CC	43630976	Janeth Jaramillo	Asesora	Hacienda	8090	janeth.jaramillo@medellin.gov.co	
27	CC	115245531	José Luis Correa Henao	DT	Privada	318233821	jose.luis.correa@medellin.gov.co	
28	CC	1327273	Catalina Jaramillo A	SUBSID	SOMINURSA	3603	catalina.jaramillo@medellin.gov.co	
29	CC	49380958	Harold P. Ramírez	Lider Proy	SGH y SC	7310	harold.p.ramirez@medellin.gov.co	
30	CC	4113346	Mabel Gue	Asesora	SGH y SC	4023	mabel.gue@medellin.gov.co	
31	CC	3227721	Francisco Henao	Subcontratista	Administración		francisco.henao@medellin.gov.co	
32	CC	1128283041	Jonathan Guebo G.	Subcontratista	DIO Instituto		jonathanguebo@medellin.gov.co	

Formato
FO-GINF Asistencia a reuniones, eventos y capacitaciones - Con autorización del Titular

Alcaldía de Medellín
Calle San Mateo 1400

Cód. FO-GINF-076	Versión 9	Formato FO-GINF Asistencia a reuniones, eventos y capacitaciones - Con autorización del Titular																					
Tema	C16D Comité Institucional de Gestión y Desem.																						
Dependencia	Gestión Humana y SC																						
Responsable	Desarrollo Instit Medellin																						
Fecha	24 Abril 2026	Lugar	Medellin	Departamento	Antioquia	Organizador	Medellin	Ciudad	Medellin	Horario	8:30 (am / pm)	Seguimiento	Capacitación	Entrenamiento	Formación	Informativa	Toma de decisiones	Otra	Y	Modalidad Reunión	Reunión	Presencial	X

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1 y con domicilio en el Centro Administrativo Distrital (CAD), Calle 44 N° 52-166, y contacto en la Línea Única (+57) 6044444144, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 0268 de 2025 disponible en www.medellin.gov.co, con las finalidades: Registro de asistencia a eventos, reuniones o actividades institucionales; para comunicaciones, notificaciones o requerimientos relacionados con trámites administrativos del Distrito de Medellín y además [Ingresar la finalidad o finalidades diferentes a las antes mencionadas]. Con la presente autorización se recolectarán datos sensibles y entiendo que su entrega es facultativa y por lo tanto puedo abstenerme de suministrarlos, teniendo siempre presente el derecho a no responder este tipo de preguntas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

La información personal suministrada podrá ser almacenada de forma segura en archivos o bases de datos del Distrito de Medellín para los fines indicados; También, podrá ser transmitida a terceros encargados del tratamiento, con quienes el Distrito tenga relación contractual o legal, para cumplir con las finalidades aquí descritas y las obligaciones legales del Distrito. En esa medida declaro que esta información es correcta, veraz, verificable y actualizada y podrá ser sometida a operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y/o analítica dentro del marco legal aplicable.

He sido informado sobre mi derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información; acceder a ella de forma gratuita; solicitar prueba de esta autorización y revocarla; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los que puedo ejercer gratuitamente a través de los canales de atención habilitados para el efecto; relacionados en la Política de Tratamiento de Datos Personales (Decreto 0268 de 2025), disponible en el portal www.medellin.gov.co.

MI AUTORIZACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento.

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Cargo / Empleo/ Calidad en la que actúa	Empresa / Entidad / Dependencia / Organización	Teléfono Fijo / Número Celular	Correo Electrónico	Firma
1	CC	43236823	CRISTINA NICAD	SECRETARIA	EHYK		caitha.nicad@medellin.gov.co	[Firma]
2	CC	98714061	Paquero Meryniz	P.U.	SSUS	9071	paquero.meryniz@medellin.gov.co	[Firma]
3	CC	9360874	Gandhy Lopez	P.U.	Desarrollo Inst	9297	gandhy.lopez@medellin.gov.co	[Firma]
4	CC	43568211	Luz Yirina Garcia	P.U.	S. y S.	5571	luz.yirina.garcia@medellin.gov.co	[Firma]
5	CC	71574123	Fernando Correa	Lider Program	S. y S. Servicios	5003	fernando.correa@medellin.gov.co	[Firma]
6	CC	43688889	Diana Otonado	PL	EHY SC	6901	diana.otonado@medellin.gov.co	[Firma]
7	CC	5730157	Nury Cifuentes	Lider Proy	SID	5050	nury.cifuentes@medellin.gov.co	[Firma]
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								