

ACTA DE ENTREGA SECRETARIO GENERAL

2024



Concejo
Distrital de Medellín

ACTA DE ENTREGA DEL CARGO

1. DATOS GENERALES.

Nombre del funcionario responsable que entrega: Conrado de Jesús Torres Graciano

Cargo: Secretario General.

Entidad: Concejo Distrital de Medellín.

Dependencia: Secretaría General.

Fecha de inicio: 03 de enero de 2024.

Fecha de retiro: 31 de diciembre 2024

Fecha de entrega del informe: 30 de diciembre de 2024

2. GESTIÓN CORPORATIVA.

Como se encuentra definido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Concejo de Medellín, Acuerdo 08 de 2015, la Secretaría General participa de manera transversal en todos los procesos de la Corporación a través de la dirección general, la formulación de políticas institucionales y la adopción de planes, programas y proyectos.

En este sentido, como Secretario General, era mi responsabilidad orientar los lineamientos, planes y políticas en el marco del Sistema de Gestión Corporativo, para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos estratégicos de la Corporación.

El Sistema de Gestión Corporativo del Concejo de Medellín se compone de ocho procesos; como Secretario General, fui líder del proceso Gestión Estratégica y Planeación y como Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, fui uno de los líderes del proceso Mejora Continua.

A continuación, describo los principales avances obtenidos desde estos dos procesos en el tiempo que duró mi gestión.

2.1. Proceso Gestión Estratégica y Planeación.

Desde este proceso, y con el acompañamiento de los demás miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, entregué directrices y desarrollé acciones en diez frentes:

a. Planeación Estratégica.

La gestión corporativa desarrollada se realizó en considerando el Plan Estratégico Corporativo 2020 – 2023, para le mes de octubre de 2024, se aprobó y divulgó en la página web de la corporación el plan estratégico Corporativo 2024-2027

En este Plan Estratégico Corporativo se orientaron los siguientes elementos:

- La plataforma estratégica del Concejo de Medellín: se modificaron la misión y visión de la corporación; así mismo se tuvieron en cuenta, deberes normativos, grupos de valor, los cuales fueron evaluados; se atendió la política del Sistema de Gestión Corporativo, estructura del Concejo, mapa de procesos, valores y principios corporativos.
- Los planes corporativos a desarrollar en la vigencia 2024
- Los objetivos, indicadores y riesgos estratégicos, los cuales se evaluaron periódicamente en el comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- El Plan de Acción Institucional con las estrategias para el periodo 2024-2027, las cuales se desarrollarán mediante actividades definidas en los planes de acción por proceso anuales.

Durante el primer mes del año 2024, orienté la formulación de los siguientes planes institucionales, en el marco del Plan Estratégico Corporativo y en cumplimiento al Decreto 612 de 2018:

- Plan Institucional de Archivos – PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones – PAA
- Plan Anual de Vacantes Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano – PETH
- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo – PSST
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Adicionalmente, participé de la formulación del Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2024, definiendo acciones que permitan fortalecer la implementación de los mecanismos de participación ciudadana en la corporación.

b. Gestión del riesgo.

Con el acompañamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lideré la realización de tres seguimientos trimestrales a el mapa de riesgos institucional, identificando y dando tratamiento riesgos materializados y verificando la eficacia de los controles definidos; así con actualizando la matriz de riesgos.

c. Gestión Contractual.

Como Presidente del Comité de Seguimiento y Orientación a la Contratación, lideré durante el tiempo que duró mi gestión, la revisión del Plan Anual de Adquisiciones (previo a su aprobación), la autorización de inicio de procesos contractuales y el seguimiento periódico a la gestión contractual.

Adicionalmente, lideré la actualización del Manual de Contratación y la adopción de la Guía para el uso del *SECOP II* y la *Tienda Virtual del Estado Colombiano*, documentos clave para soportar la correcta implementación de estas plataformas en la gestión contractual del Concejo de Medellín.

d. Gestión presupuestal.

Como ordenador del gasto en la Corporación, me encargué de orientar la elaboración y ejecución del presupuesto anual de la Corporación. Definí estrategias que permitieron mejorar la planeación de las necesidades presupuestales con cada líder de proceso y realizar un seguimiento periódico a la ejecución del presupuesto, lo que ha permitido lograr una ejecución presupuestal más eficiente.

En el **Anexo** se puede observar la ejecución presupuestal a 20 de diciembre, la cual presenta un porcentaje del 94,96%

Anexo. Ejecución Presupuestal a 20 de diciembre de 2024

e. Gestión de PQRSD.

En cuanto a la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, di continuidad a las estrategias definidas en vigencias anteriores para fortalecer este proceso interno, logrando que todas las PQRSD recibidas en el último año se hayan respondido oportunamente.

Adicionalmente, asigné los recursos presupuestales necesarios para la ampliación del sistema de gestión documental Mercurio, que no solo beneficia el trabajo de las PQRSD, sino, que como sistema de gestión documental, apoyará la gestión contractual a través de expedientes electrónicos.

f. Gestión del talento humano.

Con el objetivo de fortalecer la gestión del talento humano en la Corporación, orienté la implementación de políticas corporativas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Código de Integridad y Buen Gobierno.

Definí los compromisos laborales de los empleados a mi cargo para la vigencia 2024. Realicé la evaluación del desempeño consolidada de los empleados a mi cargo correspondiente a la vigencia 2023.

Adicionalmente se participé de los siguientes comités:

Comité de Bienestar Social, Capacitación y Estímulos:

Como Presidente del Comité de Bienestar Social, Capacitación y Estímulos, participé durante el tiempo que duró mi gestión, en la revisión de las solicitudes que hacen los empleados al Comité para que sean aprobados o rechazados beneficios como:

- Apoyo en salud: apoyo para la compra de lentes y monturas, tratamientos odontológicos, y medicamentos no POS.
- Apoyos de educación para el grupo familiar.
- Reconocimientos estudiantiles a empleados
- Préstamos por calamidad.
- Apoyo económico para actividades de tiempo libre como gimnasio, cursos y otros.

Comité de Vivienda

Como Presidente del Comité de Vivienda, participé durante el tiempo que duró mi gestión, en las siguientes actividades:

- Aprobación de la distribución del presupuesto para los préstamos de vivienda para la vigencia 2024.
- Definición de fechas para convocatoria y adjudicación de créditos de vivienda vigencia 2025.
- Aprobación de créditos de vivienda.
- Autorización de desembolsos.

g. Gestión documental.

Como Presidente del Comité Interno de Archivo, participé durante el tiempo que duró mi gestión, de las diferentes reuniones del comité para la toma de decisiones que favorezcan la gestión documental de la corporación, así mismo se trabajó en lo siguiente:

Tablas de retención documental

El Comité Interno de Archivo en reunión del 29 de marzo de 2024 aprobó la propuesta de Tablas de Retención Documental la cual fue presentada para su convalidación al Consejo Departamental de Archivo para su evaluación y convalidación.

El 11 de septiembre de 2024 se recibió informe de evaluación de la propuesta de Tabla de Retención Documental con observaciones que se analizaron y ajustaron siendo aprobadas por el Comité Interno de Archivo el 23 de octubre de 2024.

El proceso continúa en el Consejo Departamental de Archivos y se espera recibir el concepto favorable dentro de los términos establecidos por la normatividad aplicable.

Sistema de gestión electrónica de documentos de archivo.

El Comité Interno de Archivo decidió en reunión del 23 de octubre de 2024 implementar la producción electrónica de los contratos estatales que se producen en el Concejo de Medellín, con el fin de iniciar la transformación de la producción documental maximizando el uso de las herramientas tecnológicas que posee la Corporación, entre ellas MERCURIO.

Mejoramiento de la Gestión Documental

Se está realizando la actualización del Programa de Gestión Documental con el fin de ajustarlo a la realidad actual de la Corporación en esta materia, también se está revisando y ajustando el Manual de Gestión Documental para contar con una herramienta que contenga los lineamientos que los gestores documentales deben cumplir en los diferentes procesos de la gestión documental.

Mejoramiento de infraestructura

Se adquirieron 25 computadores fijos para los empleados y un computador portátil para tareas de diseño para la Unidad de Comunicaciones.

Sistema de Información Misional – SIMI

Por medio del contrato No 4600097378, se ha brindado soporte a la plataforma del sistema de gestión misional SIMI, atendiendo las solicitudes de los usuarios en el menor tiempo posible, lo cual ha permitido disponer de la herramienta de forma permanente. También se logró realizar el desarrollo de la nueva interfaz del sitio, mejorando notoriamente su aspecto, haciendo de este un sitio más agradable y versátil en su desempeño. Adicionalmente, con la nueva tecnología de desarrollo se mejoró la velocidad con la que la plataforma expone los datos en cada consulta

h. Informes de gestión.

Presenté el Informe de Gestión del año 2024 (sesión plenaria del 28 de noviembre de 2024)

i. Participación ciudadana.

La participación ciudadana, durante el periodo de mi gestión, ha experimentado un avance significativo, gracias a la implementación de un instrumento que evidencia las intervenciones reales de la comunidad en los espacios ofrecidos, tales como: comisiones accidentales, proyectos de acuerdo y plenarias. Esta herramienta, no solo, permite, visibilizar el impacto de la ciudadanía en la toma de decisiones, sino, también, identificar áreas de mejora, lo que contribuye a fortalecer la relación entre el concejo y la comunidad.

j. Sistema de Control Interno.

Como presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, participé durante el tiempo que duró mi gestión, de las siguientes reuniones:

Número de acta	Fecha	Actividades realizadas en el CICCI 2023
Acta #1	24/04/2024	Socialización de informes de ley y de seguimiento y aprobación del plan anual de auditorías 2024 para el Concejo Distrital de Medellín
Acta #2	6/07/2023	Socialización de resultados del FURAG, informes de ley, informes de seguimiento y preparación de auditorías de gestión documental, auditoría del ICONTEC y auditoría de la Contraloría.

2.2. Proceso Mejora Continua.

Como Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en el marco del nuevo proceso Mejora Continua, lideré la realización de varios espacios de evaluación al Sistema de Gestión Corporativo:

- Autodiagnósticos MIPG, vigencia 2023.
- Revisión por la Dirección junio 2023 a junio 2024
- Auditoría Interna de Calidad 2024.
- Auditoría Externa ICONTEC 2024: se logró la mantener el certificado en la NTC ISO 9001: 2015.
- Auditoría Externa Contraloría General de Medellín, vigencia 2023.
- Realización de tres seguimientos trimestrales al Sistema de Gestión Corporativo en el año 2024, que consideraban la verificación de los planes de acción por proceso, los planes corporativos, el plan de mejoramiento institucional, los indicadores de gestión y el mapa de riesgos.

A partir de estos ejercicios de evaluación se definieron planes de mejoramiento incorporados en el módulo de Mejora de la plataforma Isolución (software de apoyo al Sistema de Gestión Corporativo).

Participé de un total de 15 reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, desde el 13 de enero hasta el 06 de octubre de 2024.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO MISIONAL.

Participé como Secretario en las Sesiones Plenarias del Concejo de Medellín, durante el tiempo que estuve en el cargo, información que reposa en el sistema de información misional SIMI

Adicionalmente, lideré la realización de actividades relacionadas con:

- Radicación y reparto de los proyectos de acuerdo para primer debate.
- Actualización del registro de actividades económicas privadas de los Concejales.
- Registro y certificación de la asistencia de los Concejales a las sesiones plenarias.
- Custodia de actas de sesiones plenarias y acuerdos.
- Registro de solicitudes de intervención de particulares en la sesión plenaria.

4. RECOMENDACIONES ADMINISTRATIVAS.

- Avanzar en la implementación de sistemas electrónicos de gestión documental, como MERCURIO, y optimizar los procesos de archivo a través del cumplimiento del Plan Institucional de Archivos (PINAR). Esto incluye asignar recursos para implementar el Sistema Integrado de Conservación (SIC) y garantizar la producción electrónica de documentos, lo que mejorará la trazabilidad, eficiencia y cumplimiento normativo.
- Potenciar el uso de herramientas digitales para promover la participación de la ciudadanía, como la nueva funcionalidad del sitio web corporativo que permite expresar opiniones sobre proyectos de acuerdo. Complementar esto con campañas más robustas de comunicación y educación ciudadana para involucrar a más sectores poblacionales.
- Continuar con la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano, con énfasis en capacitaciones específicas que fortalezcan competencias críticas. Es crucial desarrollar programas que vinculen la evaluación de competencias al logro de los objetivos estratégicos y mejorar la percepción del Código de Integridad mediante estrategias más efectivas de comunicación interna.
- Implementar estrategias de supervisión y control más estrictas en el uso del SECOP II, y fortalecer la capacitación del personal involucrado en la gestión contractual. Deberían revisarse los hallazgos relacionados con este proceso para establecer medidas preventivas que mitiguen riesgos en la ejecución y supervisión de contratos.
- Se han identificado áreas críticas en la implementación de políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como la Gestión del Conocimiento y la Innovación. Es importante establecer un plan de acción que aborde estos puntos débiles, priorizando iniciativas para mejorar la gestión documental, el gobierno digital y la transparencia.

Por medio del presente informe de gestión para entrega del cargo y sus anexos, se da cumplimiento a lo establecido por la Ley 951 de 2005 y la Resolución 999 de 2021 de la Contraloría General de Medellín.

CONRADO DE JESUS TORRES GRACIANO

ANEXOS.

Anexo. Ejecución Presupuestal a 20 de diciembre de 2024.

Fond-CeGe-Pro-Pos DA 2024	PPTO 1 a 12	Disponibilidad	Compromiso	Factura	Pagos	AL DISPO
**** Total	40.618.332.176	264.838.677	878.989.548	268.486.325	37.425.049.283	1.78
*** 170000124 Fondo Concejo 2024	40.618.332.176	264.838.677	878.989.548	268.486.325	37.425.049.283	1.78
** 25000000 CONCEJO DE MEDELLIN	40.618.332.176	264.838.677	878.989.548	268.486.325	37.425.049.283	1.78
* 1000000 programa de gastos	40.618.332.176	264.838.677	878.989.548	268.486.325	37.425.049.283	1.78
21101010010101 Sueldo básico Empleados	4.774.674.791	0	10.043.890	0	4.671.072.281	9
211010100102 Horas extras, dominicales y f	741.363.710	0	2.670.580	0	661.958.798	7
211010100104 Subsidio de alimentación	652.993	0	0	0	0	
211010100105 Auxilio de transporte	1.321.030	0	0	0	50.646	
211010100106 Prima de servicios	278.513.854	0	714.707	0	216.514.233	6
211010100107 Bonificación por servicios pr	208.209.198	0	1.083.208	0	149.626.835	5
21101010010801 Prima de navidad	513.545.245	0	0	0	466.524.950	4
21101010010802 Prima de vacaciones	282.631.398	0	1.658.626	0	247.074.644	3
21101010021202 Beneficios a los empleados a	12.659	0	0	0	0	
2110102001 Aportes a la seguridad social	752.446.180	0	500	0	709.833.633	4
2110102002 Aportes a la seguridad social	538.388.215	0	24.200	0	488.992.207	4
2110102003 Aportes de cesantías	519.463.182	0	0	0	517.117.161	
2110102004 Aportes a cajas de compensaci	268.337.591	0	2.858.300	0	252.066.843	1
2110102005 Aportes generales al sistema	106.140.372	0	7.613.600	0	80.121.100	1
2110102006 Aportes al ICBF	200.931.855	0	2.219.200	0	187.314.755	1
2110102007 Aportes al SENA	36.445.082	0	374.100	0	32.218.200	
2110102008 Aportes a la ESAP	36.445.082	0	374.100	0	32.282.764	
2110102009 Aportes a escuelas industrial	68.379.706	0	742.900	0	64.203.000	
211010300101 Vacaciones	307.852.070	0	0	0	306.958.771	
211010300102 Indemnización por vacaciones	96.680.000	0	2.151.531	0	57.353.905	3
211010300103 Bonificación por recreación	45.844.909	0	205.814	0	30.843.075	1
211010300104 Subsidio Familiar	1.377.524	0	0	0	0	
2110103006 Honorarios concejales	2.806.941.060	0	0	0	2.707.183.850	9
2110103020 Estímulos a los empleados del	250.000.000	0	0	0	248.674.213	
212020100200 Otr prod alim, beb, textiles,	45.000.000	0	737.800	0	14.571.550	2
212020100300 Otros bienes transportables d	140.000.000	0	932	0	118.142.566	2
212020100400 Otros productos metálicos y p	2.450.000.000	1	357.816.808	0	1.754.825.742	33
212020200600 Otr comercio y distrib, servi	380.000.000	0	7.042.348	0	279.942.076	9
212020200603 Alojamiento; serv. de sumin d	10.000.000	0	0	0	0	1
212020200604 Servicios de transporte de pa	10.000.000	0	0	0	0	1
212020200800 Otros servicios prestados a e	20.862.016.364	264.838.675	313.834.554	268.486.325	19.688.032.413	32
212020200804 Serv de telecomunicaciones, t	335.000.000	0	1.436.388	0	199.703.528	13
212020200900 Otros servicios para la comun	888.605.550	1	73.656.119	0	813.692.647	
212020200902 Servicios de educación	80.000.000	0	0	0	77.463.000	
2160104002 Crédito hipotecario para sus	1.392.412.556	0	0	0	1.392.412.156	
216010400401 Calamidad Doméstica y Urgenci	58.700.000	0	0	0	44.540.000	1
2170101 Cesantías definitivas	680.000.000	0	91.729.343	0	522.582.967	6
2170102 Cesantías parciales	450.000.000	0	0	0	391.154.774	5
* 200281 ADMINISTRACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO P	0	0	0	0	0	
21101010010101 Sueldo básico Empleados	0	0	0	0	0	