



INFORME de Gestión **2024**



Concejo
Distrital de Medellín

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Conrado de Jesús Torres Graciano

Secretario General

Jaime Alberto Roldán Gil

Subsecretario de Despacho

Juan Camilo Arredondo Ballesteros

Jefe Oficina de Control Interno

Liliana Andrea Marín Peña

Líder de Programa Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas

John Alexander Atehortúa Granados

Líder de Programa Unidad de Bienes y Servicios

Nancy Estella Velásquez Parra

Líder de Programa Unidad de Informática

Diana Cristina Tobón López

Profesional Especializada

Gloria Luz Echeverri González

Profesional Especializada

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
1. OBJETIVO.....	7
2. SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO (SGC)	7
3. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN	8
3.1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIG&D)	8
3.2. Planeación Institucional	8
3.2.1. Plan Estratégico Corporativo	9
3.2.2. Planes Corporativos	12
3.2.3. Planes de acción por proceso	13
3.3. Gestión Contractual.....	13
3.4. Gestión de PQRSD	17
3.5. Gestión Presupuestal	17
3.6. Gestión del riesgo	18
4. COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS	19
4.1. Programas de TV	¡Error! Marcador no definido.
4.2. Programa Aula Abierta, un espacio para la participación ciudadana	21
4.3. Interacciones en redes sociales	21
4.4. Campañas realizadas en las redes sociales	¡Error! Marcador no definido.
4.5. Visitas de estudiantes	25
4.6. Comunicación interna interactiva	¡Error! Marcador no definido.
4.7. Biblioteca Carlos Mauro Hoyos Jiménez	25
4.8. Rediseño del sitio web	¡Error! Marcador no definido.
4.9. Nivel de satisfacción con los servicios de la Unidad de Comunicaciones ¡Error! Marcador no definido.	
5. DEBATE TEMÁTICO PÚBLICO	28
6. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	28
6.1. Plan Estratégico de Talento Humano	28
6.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	29
6.3. Código de Integridad y Buen Gobierno	¡Error! Marcador no definido.
6.4. Bienestar social.	¡Error! Marcador no definido.
6.5. Capacitaciones.	¡Error! Marcador no definido.

7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	33
7.1. Gestión documental	¡Error! Marcador no definido.
7.1.1. Valoración documental	¡Error! Marcador no definido.
7.1.2. Agenda de eventos con contenido histórico.....	¡Error! Marcador no definido.
7.1.3. Tablas de retención documental	33
7.1.4. Sistema de Gestión electrónica de documentos de archivo.....	33
7.2. Mejoramiento de servicios.....	¡Error! Marcador no definido.
7.3. Fortalecimiento de relacionamiento con la Alcaldía de Medellín	¡Error! Marcador no definido.
7.4. Mejoramiento de infraestructura.....	34
7.5. Sistema de Información Misional – SIMI	34
8. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	34
9. MEJORA CONTINUA.....	35
9.1. Avance en la implementación de MIPG	35
9.2. Auditoría interna de calidad	35
9.3. Auditoría de Gestión Documental.....	36
9.4. Revisión por la dirección	37
9.5. Auditoría externa Icontec	37
9.6. Auditoría de cumplimiento Contraloría Distrital de Medellín	37
9.7. Medición del SGC	38
9.8. Mejora del SGC	38
10. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	38
10.1. Plan de acción del proceso.	38
10.2. Plan de trabajo anual de la Oficina de Control Interno	39
10.3. Desempeño de la Oficina de Control Interno.....	40
10.3.1. Liderazgo estratégico.....	41
10.3.2. Enfoque hacia la prevención.....	42
10.3.3. Evaluación de la gestión del riesgo	42
10.3.4. Evaluación y seguimiento.....	43
10.3.5. Relación con entes de control	45

PRESENTACIÓN

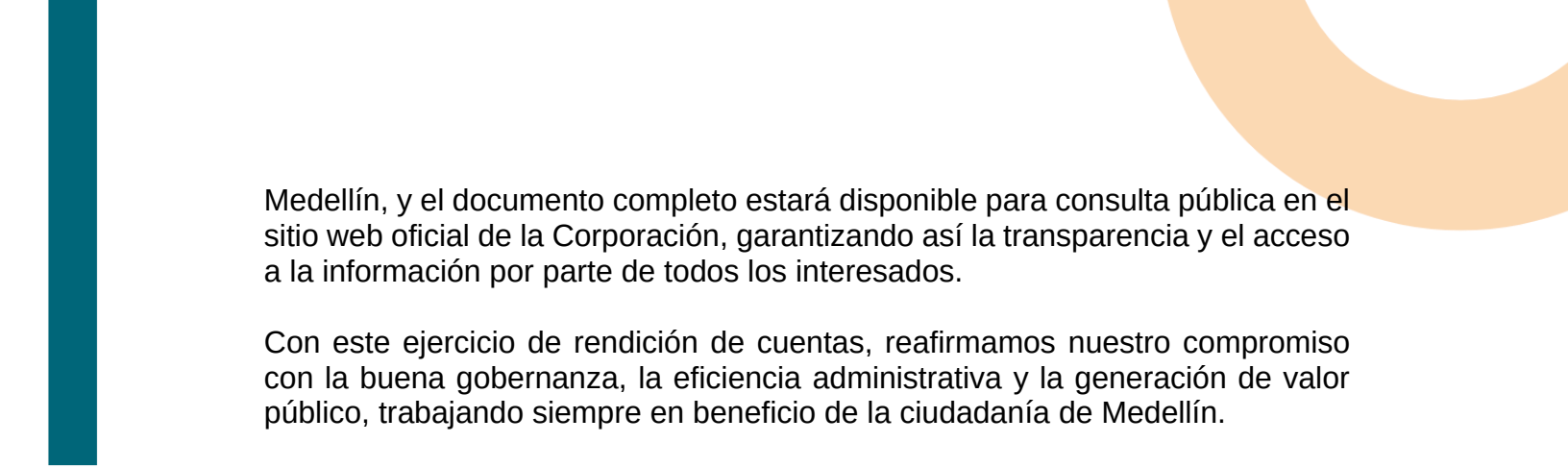
En cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Concejo Distrital de Medellín, adoptado mediante el Acuerdo Municipal 089 de 2018 (Título II, Capítulo II, Artículo 27), la Secretaría General presenta el informe de gestión correspondiente a la vigencia 2024. Este documento sintetiza los principales avances y resultados de la gestión administrativa, presupuestal y contractual realizados durante el año, reflejando el compromiso con la transparencia y la eficiencia en el ejercicio de nuestras funciones.

El informe se estructura en torno al Sistema de Gestión Corporativo (SGC), el cual guía nuestras acciones a través de ocho procesos claves: Debate Temático Público, Gestión Estratégica y Planeación, Comunicaciones y Relaciones Corporativas, Gestión del Talento Humano, Gestión de la Información, Gestión de Bienes y Servicios, Evaluación Independiente y Mejora Continua. Estos procesos se alinean con los objetivos estratégicos de la Corporación y buscan fortalecer el cumplimiento del objeto misional, así como la generación de valor público para nuestros ciudadanos.

Durante la vigencia 2024, la Secretaría General ha enfocado sus esfuerzos en varios frentes estratégicos:

- Optimización Presupuestal: Ejecución del presupuesto asignado con un alto porcentaje de efectividad, destinando los recursos a mejorar los servicios y programas de la Corporación.
- Gestión Contractual Eficiente: Implementación de mejoras en los procesos contractuales mediante el uso del SECOP II y la actualización del Manual de Contratación, lo que ha permitido una mayor transparencia y agilidad en los procedimientos.
- Fortalecimiento del Talento Humano: Desarrollo integral del personal a través de programas de capacitación, evaluación del desempeño y bienestar social, consolidando un equipo competente y comprometido con los objetivos institucionales.
- Mejora Continua y Control Interno: A través de auditorías internas y externas, se han implementado acciones correctivas y de mejora que han incrementado la conformidad y la eficacia del Sistema de Gestión Corporativo.
- Aumento en la Participación Ciudadana: Potenciando los canales de comunicación y fortaleciendo la interacción con la comunidad a través de redes sociales, visitas guiadas y programas de participación, se ha logrado una mayor interacción de los ciudadanos en la labor del Concejo Distrital.

El presente informe se enfoca en proporcionar una visión clara y concisa de los logros obtenidos, las lecciones aprendidas y los desafíos que se proyectan para el próximo año. Esta presentación será realizada ante la plenaria del Concejo de



Medellín, y el documento completo estará disponible para consulta pública en el sitio web oficial de la Corporación, garantizando así la transparencia y el acceso a la información por parte de todos los interesados.

Con este ejercicio de rendición de cuentas, reafirmamos nuestro compromiso con la buena gobernanza, la eficiencia administrativa y la generación de valor público, trabajando siempre en beneficio de la ciudadanía de Medellín.

INFORME DE GESTIÓN SECRETARÍA GENERAL 2024

1. OBJETIVO

Dar a conocer los principales resultados y avances de la gestión administrativa, presupuestal y contractual de la Secretaría General del Concejo Distrital de Medellín durante la vigencia 2024.

2. SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO (SGC)

En el Concejo de Medellín se trabaja mediante la *gestión por procesos*, teniendo en cuenta los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000: 2014).

El Sistema de Gestión Corporativo (SGC) se compone de ocho procesos, tal como se puede observar en el Mapa de Procesos de la Corporación.



Figura 1. Mapa de Procesos Concejo de Medellín. Fuente: propia.

Los ocho procesos se clasifican de la siguiente manera:

- Un proceso misional, Debate Temático Público, que se desarrolla mediante tres líneas estratégicas (control político, participación ciudadana y proyectos de acuerdo).

- Dos procesos estratégicos, Gestión Estratégica y Planeación y Comunicaciones y Relaciones Corporativos.
- Tres procesos de apoyo, Gestión de la Información, Gestión de Bienes y Servicios y Gestión del Talento Humano.
- Dos procesos de evaluación, Evaluación Independiente y Mejora Continua.

El desarrollo de estos procesos está orientado al cumplimiento del objeto misional y a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor de la Corporación, lo que en última instancia conlleva a la generación de valor público.

A continuación, se presentan los principales avances que presentan a la fecha cada uno de los ocho procesos descritos.

3. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN

3.1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIG&D)

Uno de los principales logros de la gestión administrativa de la Corporación, tiene relación con la labor del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIG&D).

El CIG&D fue creado mediante la Resolución SG20182100001885 de 2018, como un espacio de decisión y orientación, conformado fundamentalmente por los líderes de las Unidades que componen la estructura del Concejo de Medellín, y por el profesional de enlace entre el Sistema de Gestión Corporativo y el proceso misional.

A través del CIG&D, la Secretaria General ha logrado mejorar los niveles de liderazgo y los ejercicios de planeación, dado que las personas que componen el Comité, son las que funcionalmente tienen la mayor responsabilidad en estos temas.

Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2024, el Comité ha realizado 15 reuniones, en las que se trataron temas de importancia como la formulación de los planes institucionales y los planes de acción por proceso, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las auditorías internas y externas, la revisión por la dirección, la actualización documental de los procesos, el seguimiento a la ejecución presupuestal y el seguimiento trimestral al Sistema de Gestión Corporativo, la elaboración del Plan Estratégico Corporativo 2024-2027, la formulación para la implementación de la Gestión de Conocimiento en la Corporación.

3.2. Planeación Institucional

La planeación institucional en el Concejo de Medellín comprende 3 niveles:



Figura 2. Niveles de planeación institucional. Fuente: propia.

A continuación, se presentan los principales avances obtenidos en cada nivel:

3.2.1. Plan Estratégico Corporativo

El Plan Estratégico Corporativo 2024-2027, es un documento clave en la orientación del Concejo Distrital de Medellín, para asumir retos, que permitan, en este nuevo periodo, su adecuación, reorientación y transformación como un Concejo de cara a la innovación, tanto desde la gestión administrativa y del talento humano, como, desde la participación ciudadana y la gestión de la información. Este documento define los objetivos y estrategias a desarrollar durante el periodo constitucional, con el propósito de fortalecer la gestión corporativa, desarrollar adecuadamente el objeto misional y aumentar la confianza de los grupos de valor de la Corporación, lo que en última instancia conlleva a la generación de valor público.

El Plan Estratégico Corporativo para el actual periodo está publicado en la Web y fue aprobado para entrar en vigencia en el mes de octubre de 2024.

[Plan estratégico Corporativo – Concejo de Medellín \(concejodemedellin.gov.co\)](http://concejodemedellin.gov.co)

Para este informe, se evalúa el Plan estratégico 2020-2023, sobre el cual se ha trabajado la planeación a octubre. Uno de los componentes que permiten cuantificar el avance del Plan Estratégico Corporativo durante la vigencia 2024, son los cinco objetivos estratégicos y la medición de los indicadores asociados a ellos, la cual se relaciona a continuación:

Tabla 1.
Medición indicadores estratégicos 2024

Objetivo Estratégico	Indicador	Meta	Última Medición
Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano	Evaluación de Competencias	90%	94,2%
Mejorar la gestión organizacional	Índice de Desempeño Institucional	Aumentar 5%	Aumento del 10,4%
Fortalecer la planeación y el liderazgo corporativo	Fortalecimiento de la planeación y el liderazgo	87% de cumplimiento en las actividades de la metodología definidas para el año	92%
Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el ciclo de vida de la información	Cumplimiento del ciclo de vida de la información	50%	97%

Evaluación de competencias

En febrero de 2024 se llevó a cabo la evaluación del desempeño de los funcionarios para la vigencia 2023. El promedio de la calificación total obtenida por los evaluados fue de 94,2%.

Índice de desempeño institucional

Este indicador se midió promediando los resultados de los autodiagnósticos MIPG y comparando el resultado con el obtenido en el 2023 (69,1 puntos porcentuales), se presenta un aumento de 10,4 puntos porcentuales.

Tabla 2.
Resultados autodiagnósticos MIPG 2023.

Elemento Autodiagnóstico MIPG	Nivel de implementación
Plan Anticorrupción	96
Gestión Estratégica del Talento Humano	76,5
Rendición de Cuentas	96,4
Servicio al Ciudadano	93,4
Transparencia y Acceso a la Información	92,7
Gobierno Digital	62,9
Gestión del Conocimiento y la Innovación	56,6
Gestión Documental	57,2
Control Interno	85
Participación Ciudadana	80,8
Integridad	76,7
Promedio	79,5

Fortalecer la planeación y el liderazgo corporativo

Respecto a las acciones definidas para el año 2024, se obtuvo el siguiente avance:

Tabla 3.
Cumplimiento metodología liderazgo y planeación 2024.

Ítem	Actividades 2024	Avance
5	Realizar seguimiento trimestral a la gestión del riesgo de la Corporación	100%
6	Publicar y llevar a cabo la revisión por la dirección	100%
8	Ejecutar el plan anual de auditorías	100%

Cumplimiento del ciclo de vida de la información

Para la medición de este indicador se evaluó a través de listas de chequeo el cumplimiento que cada proceso, en las etapas del ciclo de vida de la información, arrojando los siguientes resultados:

Tabla 4.
Cumplimiento ciclo de vida de la información 2024

Proceso	1. Ciclo de vida de la información						Cumplimiento general del proceso
	Producir	Usar	Almacenar	Conservar	Recuperar	Disponer	
GEP	93%	100%	93%	100%	100%	100%	100%
CRC	86%	100%	83%	94%	100%	100%	94%
DTP	79%	100%	86%	81%	100%	100%	100%
GTH	95%	100%	100%	85%	100%	100%	100%
EI	93%	100%	50%	100%	100%	100%	100%
MC	100%	100%	70%	100%	100%	100%	95%
GBS	100%	100%	100%	75%	100%	50%	100%
GI	80%	100%	80%	94%	86%	100%	86%
Cumplimiento promedio de la etapa	91%	100%	83%	91%	98%	94%	97%

3.2.2. Planes Corporativos

En la Corporación se definieron 16 planes corporativos (11 de Ley y cinco definidos internamente), en los cuales se definen acciones y estrategias para la gestión y mejora del SGC. A continuación, se relaciona el cumplimiento porcentual que alcanzaron dichos planes durante la vigencia 2023:

Tabla 5.
Cumplimiento Planes Corporativos 2024

Proceso	Plan Corporativo	Avance 2024
Planes del Decreto 612 de 2028		
Gestión Estratégica y Planeación	Plan Anual de Adquisiciones – PAA	90%
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC	84,6%
Gestión del Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano – PETH	97,6%
	Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos	100%
	Plan Institucional de Capacitación – PIC	100%
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	98.9%
	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo – PSST	96%
Gestión de la Información	Plan Institucional de Archivos – PINAR	62,5%
	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI	100%
	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	50%
	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	33,33%

Otros planes corporativos:		
Debate Temático Público	Plan de Participación Ciudadana	95%
Mejora Continua Evaluación Independiente	Plan Anual de Auditorías	100%
Gestión de Bienes y Servicios	Plan de Mantenimiento Preventivo	90%
	Plan Estratégico de Seguridad Vial	93%

Es importante resaltar la mejora en la formulación e implementación del Plan Anual de Adquisiciones, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

Se resalta el fortalecimiento en la implementación del Plan de Participación Ciudadana de la Corporación.

Se identifica la necesidad de asignar recursos presupuestales que permitan realizar una nueva formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR, implementar el Sistema Integrado de Conservación – SIC, el Programa de Gestión Documental y desarrollar de forma oportuna y adecuada los proyectos definidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, continuar con la implementación del MSPI, cumplir el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación.

3.2.3. Planes de acción por proceso

La revisión del avance en el cumplimiento de estos planes se ha realizado en las reuniones trimestrales que tiene el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el seguimiento al Sistema de Gestión Corporativo.

Tabla 6.
Cumplimiento de los planes de acción por proceso 2024

Proceso	% Cumplimiento	Resultado
Evaluación Independiente	98%	Nivel de Planeación Medio
Mejora Continua	100%	Nivel de Planeación Alto
Comunicaciones y Relaciones Corporativas	95%	Nivel de Planeación Alto
Gestión de la Información	80%	Nivel de Planeación Medio
Gestión del Talento Humano	98%	Nivel de Planeación Alto
Gestión Estratégica y Planeación	100%	Nivel de Planeación Alto
Debate Temático Público	100%	Nivel de Planeación Alto
Gestión de Bienes y Servicios	85%	Nivel de Planeación Medio
Promedio	87%	Nivel de Planeación Alto

3.3. Gestión Contractual

La Corporación ha realizado el siguiente número de contrataciones:

- Contrataciones directas: 32 + 465 contratos de prestación de servicios
- Selección abreviada 1
- Mínima cuantía: 16

El detalle de cada una las contrataciones se pueden consultar en el siguiente enlace:

En materia de gestión contractual se resalta:

1. El desarrollo de una guía del uso de la plataforma SECOP II, basada en la guía del uso de la plataforma emitida por la Agencia de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente y adaptada a las necesidades propias de la entidad (Resolución 20232100002645 del 8/10/2023 “Por medio de la cual se adopta el instructivo de manejo de la plataforma del SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano –TVEC- en el Concejo Distrital de Medellín”)
2. Se actualiza el Manual de Contratación en su versión 5; en armonía con guía del SECOP II (Resolución 20232100001495 del 28/04/2023 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría en el Concejo de Medellín”)
3. Se capacita al personal de la entidad, que ejerce el rol de supervisor de cada una de las modalidades de contratación, en el uso de la plataforma SECOP II y el cumplimiento de requisitos mínimos de ley para esta función en la etapa de ejecución contractual, así mismo, Se capacito a cada uno de los enlaces de las unidades de concejales en el manejo de la plataforma de SECOP II.

En materia de la Unidad de Cuentas de Cobro

A continuación, se relacionan las actividades específicas de la Unidad de Cuentas de Cobro:

1. Brindar el acompañamiento, apoyo y la asesoría jurídica necesaria para la elaboración de actas e informes de supervisión de los contratos en desarrollo, que le sean solicitados.
2. Brindar el acompañamiento, apoyo y la asesoría jurídica necesaria para la elaboración de contratos para las Unidades de Apoyo de los (as) Concejales (as) y en general todos los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa.
3. Brindar el acompañamiento, apoyo y la asesoría jurídica necesaria para la revisión de actas de recibido a satisfacción de los contratos de las Unidades de Apoyo de Concejales y de apoyo a la gestión administrativa, al finalizar los contratos que le sean asignados.
4. Apoyar la supervisión y vigilancia de todos los contratos de prestación de servicios de las Unidades de Apoyo de los Concejales y los de apoyo a la gestión administrativa elaborados por el Concejo de Medellín, que le sean designados.

5. Apoyar a la Subsecretaría de Despacho para que la documentación de los contratos a los que se ejerce la supervisión se encuentre completa.
6. Apoyar a la supervisión, mediante el seguimiento Encargarse de hacer un seguimiento estricto a las afiliaciones y retiros de los contratistas a riesgos laborales.
7. Revisión general del proceso realizado por el equipo de la unidad de cuentas de cobro.

A continuación, se realiza un análisis sobre las actividades, dándose la oportunidad de proyectar algunas estrategias que buscaban mejorar y operativizar el proceso.

- Calendario de procesos: se definió un calendario de procesos (semestral) en donde se programó cada uno de los procesos que requería acompañamiento para la Supervisión de cuentas de cobro y sus responsables. Se ejecutó una planeación clara que permitió acciones precisas, en tiempos definidos, y se generó desde el mes de marzo del año 2024 una cultura de organización y planeación que permitió que las 27 unidades del Concejo Distrital entregasen oportunamente la información requerida para el respectivo pago de sus contratos de manera mensual.
- Presentación de cuentas de cobro: se establecieron fechas y horas específicas (10:00 am) para la presentación oportuna de la información requerida para las cuentas de cobro de los contratistas (Unidades de Apoyo). Adicionalmente se hizo una verificación del conocimiento que todos los contratistas debían adquirir para cumplir con los requisitos para la presentación de su cuenta de cobro. Se realizaron 4 capacitaciones generales con los enlaces de las unidades de apoyo y de manera reiterada y aleatoria mensual con las unidades que lo requerían. Con el ánimo de evitar inconsistencias en los documentos, y por el contrario se visualizó un cambio positivo por parte de los contratistas dando cumplimiento a los documentos legales requeridos. En la búsqueda de evidenciar trazabilidad en los procesos adoptamos la implantación de los formatos F1, F2, y F3
- Acompañamiento de profesionales: se designó una persona de apoyo a la gestión responsable de acompañar a cada unidad de apoyo utilizando como intermediario al respectivo enlace, este acompañamiento se ejecutó en todo el proceso desde la presentación hasta la legalización de las cuentas de cobro. Esta dinámica involucro documentos, tiempos y procedimientos, rotando mensualmente quien acompañó a los respectivos enlaces; esto pues

los procesos de legalización y supervisión son generales y no particulares, además, esta rotación permitió mitigar prácticas que no ajusten a los procesos transparentes y éticos que se buscan promover en la corporación, con este fin se implementó cronograma con rotación de apoyo a la gestión.

- Verificación en dupla: para los casos puntuales; una vez se dio inicio al proceso la persona de apoyo a la gestión solicitó al enlace en tres oportunidades subsanar, se escaló al líder de la unidad para la asignación de una revisión adicional y de esta manera se mitigó el riesgo de error, dejando la respectiva observación en el formato F-2.
- Listas de chequeo: se implementó el formato (F-3) que permitió hacer inventario y seguimiento de la información soportada para las cuentas de cobro. Esto facilitó procesos internos, agilidad en la verificación de documentos, y la trazabilidad en el tiempo para cada una de las cuentas de cobro recibidas, esto también permitió parametrizar los tiempos utilizados por las personas de apoyo a la gestión y a los contratistas en las respectivas revisiones.
- Revisión Post cobro: Antes de recibir la nueva documentación, se constató que el pago inmediatamente anterior estuviera cargado al SECOP II, y en la carpeta del supervisor del contrato, la totalidad de los documentos. Para esto se implementó el formato (F-1), en donde los enlaces realizaron la primera verificación indicando si cumple (Si o No) con este requisito, si no se cumple, no se recibió la nueva cuenta de cobro del contratista individual, de este modo se atenúo el riesgo de incurrir en una falta por el no cumplimiento de requisitos dentro de una auditoria.

Estadísticas

Contratos suscritos y revisados	465
Contratos activos	335
Contratos terminados	130
Facturas emitidas para pago de contratitas	2.519
Representados en contratos	440
Total Unidades	27

La Unidades Totales están representadas así:

- 21 Unidades de apoyo a concejales
- 1 Unidad de Comunicaciones

- 1 Unidad de Servicios Generales
- 1 Unidad de Subsecretaria y Secretario
- 1 Unidad de Cuentas de cobro
- 1 Unidad de Contratación
- 1 Unidad de Comisiones y Relatoría

Los resultados alcanzados permiten evidenciar la transformación de los procesos a partir de claridades y responsabilidades, la socialización de las dinámicas, y en especial, el debido cumplimiento a las nuevas políticas, facilitaron la consolidación de la Unidad, sus actividades y su efectividad. Estos procesos favorecen también el nivel de confianza tanto de los contratistas como del Distrito en la veeduría de los recursos y el crecimiento de la ciudad.

3.4. Gestión de PQRSD

Durante el año 2024, se han recibido un total de 466 PQRSD. El mayor porcentaje (63.9%) corresponde a peticiones generales con 298 solicitudes, seguido solicitudes de información y documentos con 167 solicitudes, que equivalen al 35.8% del total.

El 99% de las solicitudes han sido contestadas en los tiempos de ley.

Durante 2024 se logró la adecuación y parametrización del procedimiento de PQRSD en el Sistema de Gestión Documental Mercurio. Se realizaron mejoras al formulario del sitio web dando mayor claridad al usuario para su diligenciamiento y mejoras a la versión móvil para una mejor visualización.

En el siguiente enlace se pueden consultar los informes trimestrales de seguimiento a la gestión de PQRSD, para la vigencia 2024: <https://www.concejodemedellin.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-seguimiento-pgrsd/>

3.5. Gestión Presupuestal

El presupuesto aprobado para la vigencia 2024, inicialmente fue de **36.141.018.163**, el total aforado **\$ 40.618.332.176**. Al 31 de diciembre de 2024, se ejecutaron \$3538.572.525.156, lo que corresponde a un porcentaje del 94,96%.

Durante el año se solicita **\$ 40.618.332.176**, con siete traslados presupuestales, los cuales fueron autorizados mediante Resolución por la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Medellín, y su objetivo fueron cubrir necesidades de compras y servicios. Los rubros actualizados fueron:

Durante el año se solicitaron cuatro traslados presupuestales para compensar saldos de rubros que fueron requeridos para cubrir compromisos institucionales,

solicitados por el Secretario General del Concejo a la Secretaría de Hacienda del Distrito y ellos lo autorizaron mediante las Resoluciones:

202450027288 del 19 de abril
202450030105 del 2 de mayo
202450031277 del 8 de mayo
202450087030 del 1 de noviembre

Los rubros que fueron ajustados:

Cesantías parciales y definitivas – Sueldos básicos. Aportes a la Cesantías – Servicios de Educación – Otros Servicios Prestados a las Empresas – otros bienes transportables – Indemnización por vacaciones – otros comercio y distribución – Servicios de Comunicaciones.

Los rubros más significativos en el presupuesto son.

Servicios prestados a las empresas con un presupuesto aforado de 20.862.016.364

- Otros productos metálicos \$42.450.000.000
- Otros comercio, distribución y servicios \$380.000.000
- Cesantias definitivas \$680.000.000
- Cesantías parciales \$450.000.000
- Créditos hipotecarios \$1.392.412.556
- Sueldos empleados \$4.792.674.791

El detalle de la ejecución presupuestal mes a mes, para la vigencia 2024, se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.concejodemedellin.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/presupuesto-y-ejecucion-presupuestal/>

3.6. Gestión del riesgo

En el Concejo Distrital de Medellín se realiza seguimiento a la materialización de los riesgos y a la eficacia de los controles en reuniones trimestrales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se socializaron los seguimientos que muestran la efectividad de los controles en los riesgos de corrupción, los cuales en la presente anualidad se materializaron 3 de ellos y se les dio tratamiento eficaz actualizando también la matriz de riesgos.

Se realizó una campaña en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en la cual se divulgó la política de gestión de riesgo adoptada en la Corporación, con el fin de que los grupos de valor y los grupos internos conozcan y le hagan seguimiento a la gestión del riesgo.

4. COMUNICACIONES Y RELACIONES CORPORATIVAS

A continuación, se presenta el informe de avances y principales logros, con corte al 15 de noviembre de la presente vigencia.

4.1. Producción de contenidos informativos sobre el desarrollo del proceso misional

La producción de estos contenidos ayuda a fortalecer el proceso informativo, facilitar la participación ciudadana y el ejercicio de transparencia. A continuación, se describen los productos desarrollados durante 2024, a la fecha:

- 239 boletines de prensa redactados por la Unidad de Comunicaciones, entre anuncios y boletines de sesión plenaria.
- 230 videos de sesiones plenarias publicados en redes sociales, incluye concejal del día y video de sesión general.
- 443 audios, 861 fulles de video y 125 paquetes de fotografía de sesiones plenarias y primeros debates..

4.2. Plan de Comunicación Digital

Con el Plan de Comunicación Digital se busca acercar la Corporación a la ciudadanía, fomentar el diálogo social, promover la participación, construir confianza colectiva y fortalecer la relación entre los ciudadanos y el Concejo. Para lograr este propósito se implementaron diversas estrategias digitales que incluyeron la creación de contenido original y relevante para las redes sociales, la interacción activa con los seguidores y la colaboración con los Concejales y aliados estratégicos para amplificar el alcance de los mensajes.

Se destacan los siguientes logros:

- Campaña Construyendo ciudad: campaña para fomentar la unión, el sentido de pertenencia, la confianza y la promoción de la cultura, donde cada individuo puede contribuir activamente a la construcción colectiva del territorio.



- Se realizaron 33 publicaciones relacionadas con la difusión e invitación a reuniones por grupos poblaciones, temáticas y foros académicos del Plan de Desarrollo:



- Se han producido 23 Podcast en los cuales se han tenido como invitados concejales, empresarios, deportistas y académicos.



- Se ha realizado el cubrimiento de fechas clásicas y eventos de ciudad y actividades en las que han participado los concejales:



4.3. Microprogramas de televisión y contenidos digitales Medellín confía

Complementario al Plan de Comunicación Digital, a través del contrato con Telemedellín se estableció la preproducción, producción, realización y emisión de microprogramas institucionales y contenidos digitales para las redes sociales, estrategia llamada *Medellín Confía*.

Mediante contrato con el canal Telemedellín, a la fecha se han producido y emitido 48 microprogramas y 103 contenidos digitales

4.4. Interacciones en redes sociales

A continuación, se presentan los resultados más relevantes para el año 2024, en las redes sociales corporativas comparando los resultados de agosto de 2023 y agosto de 2024



Seguidores 2023 | Seguidores 2024
17.671 | 18.609
Seguidores entre el 2023 y el 2024
938



Impresiones 2023 | Impresiones 2024
771.014 | 2.247.780
Impresiones entre 2023-2024
1.476.766
Índice de engagement (por impresión) 2023 **3.9%**
Índice de engagement (por impresión) 2024 **0.5%**

Interacciones



Contenido 2023: 57
Contenido 2024: 617
Contenido entre el 2023 y 2024: 560



Reacciones 2023: 815
Reacciones 2024: 2.899
Reacciones entre el 2023 y 2024: 2.084



Compartidos 2023: 155
Compartidos 2024: 247
Compartidos entre el 2023 y 2024: 92



Comentarios / Respuestas 2023: 127
Comentarios / Respuestas 2024: 166
Comentarios entre el 2023 y 2024: 39



Seguidores 2023 | Seguidores 2024
89.353 | 93.629

Seguidores entre el 2023 y el 2024
4.276

Seguidores perdidos 2023 | Seguidores perdidos 2024
154 | 132

Seguidores perdidos 2023-2024
22



Menciones 2023 | Menciones 2024
58 | 45

Menciones entre 2023-2024
13



Interacciones 2023: 10.607
Interacciones 2024: 17.916
Interacciones entre 2023-2024: 7.309



Me gusta 2023: 2.024
Me gusta 2024: 3.733
Me gusta entre 2023-2024: 1.709



Repost 2023: 628
Repost 2024: 1.405
Repost entre 2023-2024: 777



Comentarios / Respuestas 2023: 614
Comentarios / Respuestas 2024: 803
Comentarios entre el 2023 y 2024: 189



Post 2023: 564
Post 2024: 798
Post entre 2023-2024: 234



Suscriptores 2023 | Suscriptores 2024
16.800 | 19.700

Nuevos suscriptores 2023 y el 2024
2.900



Reproducciones 2023 | Reproducciones 2024
70.067 | 307.303

Reproducciones 2023-2024
237.236



Videos 2023 | Videos 2024
230 | 241

Videos de 2023-2024
11

Interacciones



Me gusta 2023: 1.094
Me gusta 2024: 5.878
Me gusta 2023-2024: 4.784



Compartidos 2023: 1.262
Compartidos 2024: 4.312
Compartidos 2023-2024: 3.050



No me gusta 2023: 36
No me gusta 2024: 299
No me gusta 2023-2024: 263



**35-44
EDAD**



Seguidores 2023 | Seguidores 2024
10.405 | 15.337
Seguidores entre el 2023 y el 2024
4.932



Impresiones 2023 | Impresiones 2024
598.344 | 1.739.749
Impresiones entre 2023-2024
1.141.405

Engagement 2023 | Engagement 2024
635.967 | 11.500
Engagement 2023-2024
624.467

Interacciones



Respuestas / Comentarios 2023: 104
Respuestas / Comentarios 2024: 516
Respuestas / Comentarios 2023-2024: 412



Me gusta 2023: 3.362
Me gusta 2024: 10.327
Me gusta 2023-2024: 6.965



Seguidores 2023 | Seguidores 2024
56 | 87
Diferencia de seguidores 2023 y el 2024
31



Impresiones 2023 | Impresiones 2024
1.193 | 2.016
Impresiones 2023-2024
823



Reproducciones 2023 | Reproducciones 2024
3.068 | 3.776
Reproducciones 2023 -2024
700



10
REPRODUCCIONES
POR EPISODIO



Edad 2023: 35-44 y 45-59
Edad 2024: 28-34 y 35-44

Actualmente la cuenta de Spotify la siguen 87 personas, pero para el 2023 entre los meses de enero y agosto era seguido por 56 usuarios, para una diferencia de 31 seguidores.

Las impresiones aumentaron en 823 en comparación al año anterior y este 2024 y las reproducciones totales que quiere decir las veces que este episodio se ha visto completamente es de 3.776 en el 2024 y si se compara con el año anterior ha crecido a 700 reproducciones.

La reproducción por episodios se mantiene en 10 y la edad de nuestros usuarios ha variado. Para el 2023 las personas que consumían nuestros episodios eran de 35 a 44 y de 45 a 59, pero para este 2024 las personas que lo consumen son de 28-34 y 35-44.

Nuestro contenido es más fuerte en búsquedas directamente en Spotify.

4.5. Visitas de estudiantes

Durante el año 2024, en el marco del programa de visitas de estudiantes al Concejo, se llevaron a cabo un total de 44 visitas de diversas instituciones educativas de la ciudad. En estas actividades participaron un total de 962 estudiantes.

4.6. Actualización Manual de Identidad Visual

El Concejo de Medellín en cumplimiento de la Ley 2345 de 2023 que prohíbe las marcas de gobierno y la Ley 2286 de 2023 por medio de la cual se dictan disposiciones para el Distrito especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, actualizó su Manual de Identidad Visual.

4.7. Revisión de la estrategia de Marketing y comunicación

Actualmente está en desarrollo un proyecto de *rebranding* como una estrategia de marketing y comunicación que tiene como objetivo revitalizar la marca Concejo de Medellín, adaptarla a los cambios del entorno y mejorar la conexión con la audiencia. El proyecto permitirá construir una nueva narrativa de marca.

A la fecha, el proyecto se encuentra finalizando su etapa de investigación la cual permitirá recopilar datos sobre la percepción actual de la marca, las tendencias del mercado, el comportamiento de las audiencias y las estrategias a implementar para mejorar la percepción ciudadana.

4.8. Mejoramiento de los sitios web corporativos:

Durante 2024 se han realizado las siguientes mejoras a los sitios web:

- Implementación de un mecanismo de participación ciudadana para que las personas puedan expresar sus opiniones en el estudio de los Proyectos de Acuerdo a través del sitio web corporativo. Se pondrá en funcionamiento en la segunda semana de diciembre.
- Rediseño de la intranet corporativa para fortalecer los canales de comunicación interna utilizando las TICs. La nueva intranet se lanzó el pasado 25 de noviembre.

4.9. Biblioteca Carlos Mauro Hoyos Jiménez

Durante el 2024 se destacan los siguientes logros en el desarrollo de la estrategia de posicionamiento de la Biblioteca Carlos Mauro Hoyos:

- Se realizaron 6 capacitaciones en temas como Inteligencia Artificial y Derechos de Autor. Han asistido un total de 89 personas.



- Se realizaron 6 eventos “Biblioteca más cerca de ti” en los cuales se lograron 170 préstamos de material bibliográfico.
- Se realizaron dos eventos de la Hora del Cuento dirigidos a niños de empleados, contratistas y concejales.



- Se realizaron adecuaciones al espacio locativo de la Biblioteca, mobiliario, reubicación de colecciones, pintura, etc. Con el fin de prestar un mejor servicio a los usuarios.

2023



2024



- A la fecha, se han atendido 4207 usuarios, con un incremento del 5% frente a los usuarios atendidos durante todo el año 2023 que fueron 4013.
- En cuanto a los préstamos de material bibliográfico, se destaca el incremento frente al 2023, dado que mientras en la vigencia anterior se realizaron 969 préstamos, en 2024 a la fecha, se registran 1660 préstamos, lo que representa un incremento del 70% frente al año anterior.

5. DEBATE TEMÁTICO PÚBLICO

Cómo se define en el Plan Estratégico Corporativo, el desarrollo del proceso Debate Temático Público se orienta a partir de tres líneas estratégicas: Proyectos de acuerdo, Participación ciudadana y Control político.

El reporte de los principales logros alcanzados

1. **Defensa Judicial Exitosa** : Se adoptaron diferentes mejoras para la defensa litigiosa de la Corporación, se ha fortalecido el equipo que participa en este proceso.
2. **Fomento de Participación Ciudadana**: Se adoptaron diferentes acciones para el fortalecimiento de la Participación Ciudadana en la Corporación.
3. **Mejoras en Comisiones Accidentales**: Creación de lineamientos para optimizar su funcionamiento, con capacitaciones a equipos de apoyo en procesos y buenas prácticas.
4. **Concurso Público para Personero Distrital**: Culminación del concurso para el cargo de Personero de Medellín y defensa en el proceso judicial que cuestiona la elección. Logrando a la fecha sentencia de primera instancia favorable.

6. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

6.1. Plan Estratégico de Talento Humano

En el marco del Plan Estratégico de Talento Humano 2024 se logró:

- Llevar a cabo oportunamente la evaluación del desempeño de los empleados en los meses de febrero y agosto.

- Realizar retroalimentación con las novedades legales que se emiten en el día a día referente a Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar el reporte oportuno de las vacantes presentadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
- Realizar la inducción a empleados que ingresaron a la corporación.
- Avanzar en la implementación del nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno.
- Avance del 97% en la ejecución del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024.
- Ejecución del 100% del Plan Institucional de Capacitación 2024.
- Avance del 98,9% en la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024.

6.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

A la fecha el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo presenta una ejecución del 97%.

Se destacan las siguientes actividades:

- Con el apoyo de diferentes entidades entre las que se encuentran ARL POSITIVA, COMFAMA, HOSPITAL ALMA MATER DE ANTIOQUIA se realiza la semana de la salud en el mes de agosto; las actividades más representativas fueron donación de sangre, relajación muscular, activación física y meditación, entre otras actividades.
- Se ha trabajado de la mano del COPASST y Comité de Convivencia para el desarrollo de las políticas y mejora continua del sistema de gestión, se han trabajado además campañas de orden y aseo, caídas al mismo nivel, entre otras.
- Se realiza mantenimiento, calibración y puesta en marcha de equipos Desfibriladores Automáticos Externos. De esta manera la corporación es zona cardio protegida dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, se está a la espera de capacitación por parte del proveedor.

- Se brinda apoyo en el diseño y actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial del Concejo Distrital de Medellín
- Se realizan 69 exámenes ejecutivos al personal de carrera o provisional de la entidad; lo anterior se realiza con el fin de detectar de manera temprana de patologías e incentivar la prevención de las mismas.
- Se realizó actualización del normograma de Seguridad y Salud en el Trabajo con normatividad no identificada anteriormente. Se viene trabajando en la implementación de las mismas.
- Para el presente año se realiza auditoria interna con personal de ICONTEC, se está a la espera del informe y posterior plan de acción de acuerdo a lo expresado por auditor.
- Para el presente año han ocurrido 3 accidentes de trabajo, ninguno de ellos graves o mortales ni severos, se logra reducción de aproximadamente de 60% a comparación del año inmediatamente anterior. No se han registrado enfermedades laborales.

6.3. Código de Integridad y Buen Gobierno

En el marco del Plan de Implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno 2024, se tiene los siguientes resultados

Comparado con la vigencia anterior, se aumentó el puntaje en 8,8 puntos, encontrando como principal fortaleza la socialización del Código, y como principal oportunidad de mejora el despliegue de una estrategia de comunicación más robusta para socializar el Código, donde se incluya la difusión de lo que se realiza y la planeación de las actividades de implementación el Código.

Se desarrolla inicio de campaña con difusión de expectativas del código de integridad y buen Gobierno en periódico interno " Don Cabildo" el día 30/05/2024 el día 20/06/2024 se hace activación puesto a puesto con la caja de compensación en los cuales primero se preguntó si conocían o no el código de integridad y buen gobierno y luego se les recitaba un poema con los valores y principios. Y periódicamente se van difundiendo los valores de la corporación.

El Código y sus anexos pueden ser consultados en el siguiente enlace:
<https://www.concejodemedellin.gov.co/transparencia/normativa/normativa-de-la-entidad/>

6.4. Bienestar social.

En el presupuesto 2024, se destinaron un total de \$2.419.717.000 para los programas de bienestar social, de los cuales se han ejecutado \$2.219.714.000 representados en los siguientes beneficios a los empleados de la Corporación y su grupo familiar:

Tabla 7.

INFORME DE EJECUCION RUBROS BIENESTAR

RUBRO	P. INICIAL	P. DISPONIBLE	EJECUTADO%
Estímulos Empleados	\$250'000.000	\$40'336.461	83.87%
Otros Serv. Comunidad	\$888'605.550	\$1'256.784	99.86%
Servicios de Educación	\$80'000.000	\$2'537.000	96.83
Calamidad Domestica	\$58'700.000	\$20'660.000	64.8%

Tabla 8.

INFORME EJECUCION CONTRATOS BIENESTAR Y CAPACITACION

NUMERO	CONTRATISTA	ACTIVIDAD	VALOR \$	% EJECUCION	RESTA
4600101770	UNAUULA	CAPACITACIONES	81'963.000	100%	0%
4600101077	COMFENALCO	RECREACION-TURISMO-INCENTIVOS	450'000.000	115%	10%
4600101083	COMFAMA	RECREACION-SALUD-INCENTIVOS	300'000.000	21,81%	78,19%

NOTA: Como se puede observar el valor del contrato de capacitación (**todas las capacitaciones solicitadas por los líderes de unidad**) con la Unaula, es superior al valor del Rubro “Servicios de Capacitación” esto se debe a que, de este rubro se destinaron solo **\$77'463.000** para este contrato.

Los **\$4'500.000**, restantes del contrato, fueron dispuestos del rubro “Otros Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción” con los cuales se realizó la auditoria interna.

6.5. Capacitaciones.

Se destinaron un total de \$80'000.000 para la realización de capacitaciones que promovieran el fortalecimiento de competencias en pro del logro de los objetivos corporativos y de la mejora continua en los procesos.

Estas capacitaciones se realizaron, buscando, fortalecer falencias diagnosticadas en auditorias interna y externas.

Al corte de este informe, se tiene un 100% de ejecución de estos servicios de educación.

Se contrataron capacitaciones con la Universidad Autónoma Latinoamericana y la Universidad de Medellín, en los siguientes temas:

- Gestión documental
- Gestión contractual.
- SIGEP
- Normas de seguridad y manejo defensivo
- Estrategias de acceso y uso de la información
- Atención al ciudadano
- Marketing Digital
- Redacción y ortografía
- Manipulación de alimentos
- Manejo integral de residuos sólidos
- Gestión del riesgo.
- Planes de mejoramiento
- Trabajo en equipo
- Indicadores de gestión
- Gestión del conocimiento
- Curso orientado a la creación de presentaciones ejecutivas
- Liderazgo estratégico.
- Ley de transparencia
- Estatuto de la oposición
- Participación ciudadana
- Innovación jurídica para procesos en la Administración Pública
- Capacitación a la comisión de personal del Concejo de Medellín, como se elige y cómo se funciona

Adicionalmente, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), se realizaron capacitaciones en:

Copasst:

- Investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo.
- Inspecciones de seguridad

Comité de convivencia

- Ley 1010 de 2006

Gestión y prevención

- Autocuidado
- Percepción de los riesgos
- Seguridad vial
- Prevención de caídas a nivel
- Orden y aseo
- Uso y cuidado de los EPP

Brigadas de emergencia

- Primeros auxilios y manejo de traumas
- Primeros auxilios psicológicos
- Manejo de DEA

7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1. Gestión documental

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3 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.

7.2. Mejoramiento de infraestructura

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

7.3. 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

8. GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

A continuación, se relacionan los principales avances alcanzados en el proceso a la fecha:

Desde la gestión lo más destacado en el proceso es:

Desde la planeación. Se ha venido cumpliendo con las acciones establecidas en el plan de acción del proceso (ver archivo, dispuesto en la unidad G:\SGC\MIPG\MIPG 2024\PLANES DE ACCION 2024\GESTION DE BIENES Y SERVICIOS), básicamente en la elaboración y seguimiento del plan de adquisiciones, el plan de mantenimiento preventivo, la contratación del proceso y la participación en el PIGA del Distrito.

En la gestión contractual y presupuestal, es de resaltar la ejecución de contratos como el de adquisición de silletería, por valor de \$ 542'857.000 y el cual se efectuó por medio de la bolsa mercantil. También es importante resaltar el convenio interadministrativo con el EDU por valor de \$2.413'169.646 cuyo objeto es el diagnóstico, mantenimiento y adecuación de la sede del Concejo Distrital. Estos dos contratos, por sus cuantías son los mas representativos dentro del total de contratos celebrado en la presente vigencia.

El porcentaje de cumplimiento del plan de acción al mes de noviembre es de aproximadamente el 90%. En lo referente en los planes corporativos, desde la unidad se mide la ejecución del PAA, la cual, según los seguimientos trimestrales, debe estar cercana al 85% a inicios del mes de noviembre.

9. MEJORA CONTINUA

9.1. Avance en la implementación de MIPG

Buscando mejorar la eficacia del Sistema de Gestión Corporativo, en el año 2024, se ha estado trabajando en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión (MIPG).

En marzo de 2024, se realizaron ejercicios de autodiagnóstico para determinar el nivel de implementación de cada una de las políticas del MIPG que aplican a la Corporación. Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Tabla 9.
Resultados autodiagnósticos MIPG 2023.

Elemento Autodiagnóstico MIPG	Nivel de implementación
Plan Anticorrupción	96
Gestión Estratégica del Talento Humano	76,5
Rendición de Cuentas	96,4
Servicio al Ciudadano	93,4
Transparencia y Acceso a la Información	92,7
Gobierno Digital	62,9
Gestión del Conocimiento y la Innovación	56,6
Gestión Documental	57,2
Control Interno	85
Participación Ciudadana	80,8
Integridad	76,7
Promedio	79,5

A partir de estos resultados, se definió un Plan de Mejoramiento que aún se encuentra en ejecución.

9.2. Auditoría interna de calidad

La Auditoría Interna de Calidad se realizó del 21 al 24 de agosto de 2024, donde se evaluó el Sistema de Gestión Corporativo de acuerdo con la norma ISO 9001: 2015.

Se generaron 3 no conformidades y 5 oportunidades de mejora, para un total de 8 hallazgos.

Con relación a la Auditoría Interna del año 2023, donde se generaron 16 hallazgos, se observa una disminución, que da muestra del compromiso con la mejora continua de la Corporación.

Tabla 10.
Comparativo hallazgos auditoría interna 2023-2024.

Comparación 2023-2024				
Proceso	No Conformidades		Notas de Mejora	
	2023	2024	2023	2024
Gestión Estratégica y Planeación	2	0	4	0
Comunicaciones y Relaciones Corporativas	0	0	0	2
Gestión del Talento Humano	1	1	0	1
Debate Temático Público	3	0	1	1
Gestión de Bienes y Servicios	1	1	1	0
Gestión de la Información	2	1	0	0
Evaluación Independiente	0	0	0	0
Mejora Continua	0	0	2	1
Total	9	3	7	5

Con base en los resultados de esta auditoría se concluyó que el Sistema de Gestión Corporativo evidencia un alto nivel de conveniencia y adecuación, así como, creciente de conformidad y eficacia, lo que permite la realización de sus procesos dando cumplimiento a los requisitos aplicables, especialmente los de la Norma NTC ISO 9001:2015.

9.3. Auditoría de Gestión Documental

El 4 de julio de 2024 se inició la Auditoría de Gestión Documental a los archivos de gestión del Concejo de Medellín, en el marco del Plan Anual de Auditorías 2024.

En este ejercicio se revisaron los documentos producidos en los años 2023 y 2024 y que están siendo gestionados en las oficinas productoras, con el objetivo de verificar y evaluar la adecuación, conformidad y eficacia de la gestión documental al interior de la Corporación, de acuerdo con la normatividad archivística vigente.

La auditoría terminó el 30 de octubre de 2024 y los resultados fueron socializados en reunión del Comité Interno de Archivo; se formularán las acciones correctivas y de mejora que permita lograr superar las debilidades identificadas a través del compromiso de todos los gestores y responsables que actúan en el ciclo de vida de los documentos.

9.4. Revisión por la dirección

En cumplimiento con el requisito 9.3 “Revisión por la dirección” de la Norma ISO 9001: 2015, y buscando realizar una evaluación del desempeño del Sistema de Gestión Corporativo desde la alta dirección, se llevó a cabo la Revisión por la Dirección 2024, en el mes de junio, para el periodo comprendido de junio de 2023 a junio de 2024.

En este espacio se analizó el estado actual de diferentes aspectos de importancia para el sistema, como lo son la medición y seguimiento, la mejora continua, la Gestión del Riesgo y la definición de recursos para la vigencia 2025.

Se identificaron 10 oportunidades de mejora y se pudo evidenciar un avance significativo en la planeación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión Corporativo. Se concluyó que dicho Sistema es conveniente y adecuado, y presenta un importante grado de eficacia.

9.5. Auditoria externa Icontec

Esta auditoría se atendió del 21 al 22 de octubre de 2024, tiempo en el cual el órgano certificador ICONTEC evaluó la conformidad del Sistema de Gestión Corporativo de acuerdo con la Norma ISO 9001: 2015.

Se generó 1 no conformidad, la cual se levantó en la plataforma institucional de Isolución, el plan de mejoramiento. Por lo anterior, el ICONTEC procedió a mantener la certificación en ISO 9001: 2015, para el Sistema de Gestión de la Corporación.

Además, se atendió la auditoría al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y los hallazgos observados por la auditora, se montaron en la plataforma de isolución con su plan de mejoramiento, para darles el trámite correspondiente.

9.6. Auditoría de cumplimiento Contraloría Distrital de Medellín

La auditoría se desarrolló hasta el 28 de noviembre de 2024, se analizó el informe preliminar, se respondieron con oportunidad las observaciones a los hallazgos y sobre el informe definitivo, se subió a la plataforma de gestión transparente de la contraloría, el Plan Único de mejoramiento el día 27 de diciembre de 2024, con los 5 hallazgos por ellos encontrados.

9.7. Medición del SGC

Con el objetivo de mejorar la medición del Sistema de Gestión Corporativo durante la vigencia 2024, se realizó la revisión y ajuste de algunos indicadores tácticos de los procesos, procurando que fueran acordes a la realidad de éstos y que permitieran evaluar y analizar efectivamente el desempeño de los mismos.

A la fecha, todos los indicadores de los procesos cuentan con medición vigente.

9.8. Mejora del SGC

En el Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas (COLA) del 2024, se definieron reuniones trimestrales de seguimiento al Sistema de Gestión Corporativo. A la fecha se han realizado tres de las cuatro reuniones definidas para la vigencia, en las cuales se ha hecho seguimiento a los planes de acción por proceso, a los planes corporativos, a los indicadores tácticos, a la gestión del riesgo y al plan de mejoramiento corporativo.

Estos seguimientos han permitido llevar la trazabilidad del desempeño de los procesos, y adicionalmente, han promovido la gestión oportuna de las acciones correctivas y de mejora definidas en los mismos.

Actualmente, en el Plan de Mejoramiento Institucional se compone de un total de 4 acciones correctivas y 8 notas de mejora. Estos 12 hallazgos, se derivan de ejercicios de evaluación y seguimiento de los años 2023 y 2024.

10. EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

10.1. Plan de acción del proceso.

Para la vigencia 2024, el proceso de Evaluación Independiente tiene tres (2) actividades creadas para cumplir con el plan de acción y dar cumplimiento al objetivo estratégico Corporativo “Mejorar la Gestión Institucional”, en primer lugar, se han realizado informes de evaluación independiente con miras al mejoramiento continuo, que se enmarca en la estrategia “Fortalecimiento de la Gestión del Riesgo”, con la ejecución de informes presentados de manera trimestral, cuatrimestral y semestralmente, con un avance del 90%.

En segundo lugar, para dar cumplimiento a la estrategia “Fortalecimiento de la planeación de las actividades del SGC”, se han desarrollado dos actividades: La primera, es la elaboración y publicación de los informes de ley y los informes operativos a cargo de la Oficina de Control Interno, con un cumplimiento a la fecha del 85%, y la segunda, se enmarca en el desarrollo de la campaña de sensibilización sobre los roles de la oficina de control interno y el fomento de la cultura de autocontrol, que ya tiene avances con la difusión de los principios de

control interno mediante el canal de comunicación interna don cabildo, y se tiene programada para realizar a finales del mes de noviembre de 2024, de una intervención temática con los grupos internos. Los anteriores datos, permiten concluir que la Oficina tiene un avance general de su plan de acción del 90% al cierre de 2024.

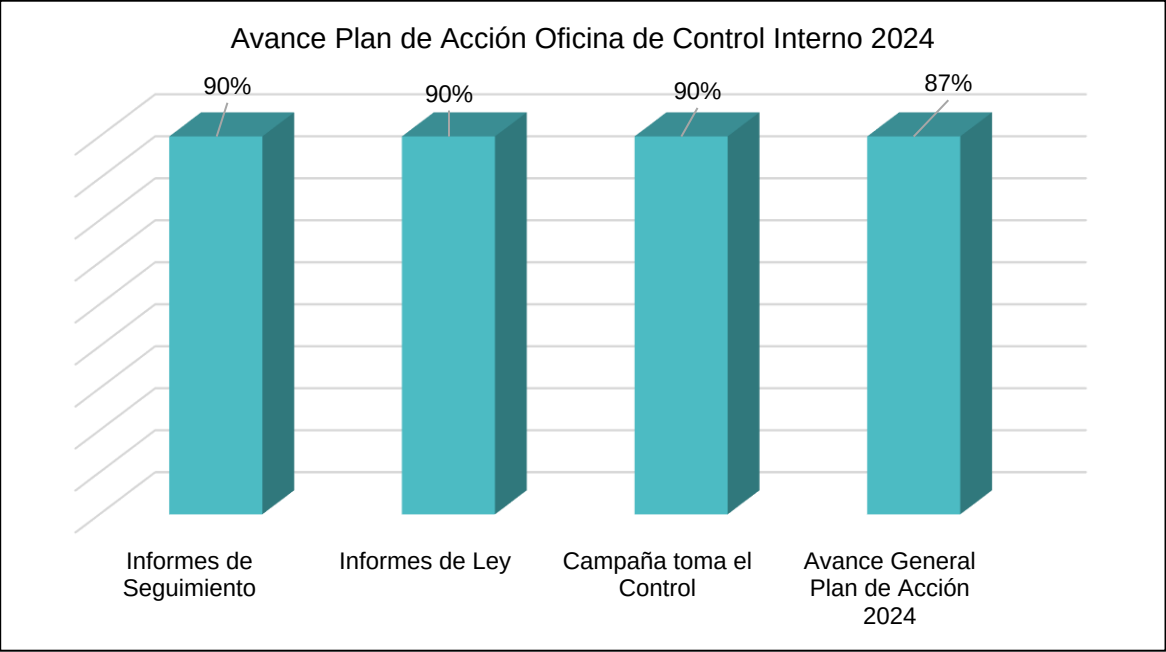


Gráfico 4. Avance Plan de Acción Proceso EI 2024. Fuente: propia

10.2. Plan de trabajo anual de la Oficina de Control Interno

A continuación, se relaciona el avance porcentual de avance en el cumplimiento de la rendición de informes de ley y los diferentes informes de seguimiento, conforme el calendario legal propio de la Oficina de Control Interno:

Tabla 11.
Informes de ley realizados

Informes de ley	Frecuencia	Porcentaje de avance
Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia.	Anual	100%
Informe semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (anterior informe pormenorizado)	Semestral	100%
Informe semestral sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.	Semestral	100%

Informes de ley	Frecuencia	Porcentaje de avance
Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por Dependencias)	Anual	100%
Seguimiento a los planes de mejoramiento	Trimestral	100%
Informe de derechos de autor software	Anual	100%
Informe de austeridad en el gasto	Trimestral	100%
Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control (cuenta anual)	Anual	100%
Verificación ley de cuotas	Anual	No Aplica
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Cuatrimestral	100%
Porcentaje total de avance	100%	

Tabla 12.
Informes de seguimiento realizados al 31 de octubre de 2024.

Informes de seguimiento	Frecuencia	Porcentaje de avance
Seguimiento semestral a los indicadores	Semestral	100%
Seguimiento cuatrimestral a los riesgos	Cuatrimestral	100%
Informe de seguimiento a la página web del Concejo de Medellín (Gobierno Digital).	Semestral	100%
Informe de seguimiento a la rendición de la cuenta por parte del Concejo de Medellín en Gestión Transparente	Trimestral	100%
Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control Contraloría General de Medellín (cuenta anual)	Trimestral	100%
Informe de Gestión Anual de la Oficina de Control Interno	Anual	100%
Informe de seguimiento al cumplimiento del código de ética y buen gobierno	Anual	100%
Informe de seguimiento a la publicación de documentos en SECOP II	Semestral	100%
Porcentaje total de avance	100%	

10.3. Desempeño de la Oficina de Control Interno

De conformidad con el Decreto 648 de 2017, las Oficinas de Control Interno deberán cumplir sus funciones con base en cinco roles: *Liderazgo estratégico, Enfoque hacia la prevención, Relación con entes de control, Evaluación de la gestión del riesgo y Evaluación y seguimiento.*

Para el 2024, el desempeño de la Oficina de Control Interno del Concejo Distrital de Medellín conforme a estos cinco roles ha sido el siguiente:

10.3.1. Liderazgo estratégico

Se ha brindado soporte estratégico para la toma de decisiones a la alta dirección, mediante la asistencia a Comités, la presentación de informes, el manejo de información estratégica y la generación de alertas oportunas.

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

El Comité Institucional Coordinador de Control Interno es un órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, en el cual el Jefe de Oficina de Control Interno realiza la secretaría técnica.

Mediante Resolución SG 20192100004885 de 2019, se regula la formación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Control Interno.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de la normatividad legal aplicable, se ha reunido en el transcurso del año, en dos ocasiones:

Tabla 13.
Reuniones de Comité realizadas.

Número de acta	Fecha	Actividades realizadas en el CICC 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.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

El Jefe de Oficina de Control Interno, ha participado en las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que ha permitido fortalecer el plan de trabajo de la Oficina y realizar seguimiento a aspectos relevantes del Sistema de Control Interno.

Comité Institucional de Archivo

El Jefe de Oficina de Control Interno, ha participado en las reuniones del Comité Institucional de Archivo, que ha permitido fortalecer la gestión documental de la Corporación.

Comité de seguimiento a la Contratación

El Jefe de Oficina de Control Interno, ha participado en las reuniones del Comité de seguimiento a la Contratación, que ha permitido fortalecer la gestión contractual de la Corporación.

10.3.2. Enfoque hacia la prevención

Se ha generado valor agregado a la Corporación mediante la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, así:

- Verificación de la eficacia de las acciones y cierres de hallazgos en Isolución. De manera periódica se realiza revisión de eficacia de acciones por proceso generándose un informe el cual se envía al responsable del proceso. La periodicidad se realiza de manera trimestral.
- Verificación de rendición de la cuenta en la plataforma Gestión Transparente a cargo de la Corporación, generando alertas a la Subsecretaría de Despacho.
- Informe de verificación a la publicidad en la gestión contractual, donde se generaron recomendaciones respecto a las debilidades identificadas en la documentación asociada, entre otros.
- Fomento de la cultura de autocontrol: En el presente año, se han realizado dos campañas denominadas “Toma el Control” en las cuales se divulgó la importancia del autocontrol, y la Resolución SG 2022100002115 del 22 de junio de 2022, que adopta la nueva política para la gestión del riesgo en la corporación.

10.3.3. Evaluación de la gestión del riesgo

Teniendo en cuenta al avance de la Corporación en el tema de riesgos, la oficina de Control Interno (tercera línea de defensa) proporcionó apoyo o a la Alta Dirección (línea estratégica) frente al seguimiento a los riesgos que se encuentran identificados por proceso.

Frente a los riesgos de corrupción, se ha realizado monitoreo de forma cuatrimestral, generando los respectivos informes; así mismo, de forma cuatrimestral se ha realizado seguimiento al Plan Anticorrupción y

Atención al Ciudadano, reportando el avance de cada componente y sus respectivos subcomponentes, con un enfoque basado en riesgos, revisando la materialización o no de riesgos, cumplimiento de actividades, metas, y fechas de logro en cada subcomponente, de modo que se cumpla la estrategia por parte de la corporación orientada a prevenir la corrupción en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

10.3.4. Evaluación y seguimiento

Desde el rol de evaluación y seguimiento se realizan los diferentes informes y seguimientos al Sistema de Control Interno, entre ellos:

Reporte FURAG.

Se rindió en el mes de mayo de 2024, evaluando la vigencia 2023; en el mes de junio se publicaron en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública los resultados, encontrándonos lo siguiente:

Tabla 14.
Resultados FURAG vigencia 2023.

Políticas evaluadas	Puntaje obtenido
Gestión estratégica del talento humano	89,90
Integridad	79,80
Gobierno Digital	96,90
Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.	64,2
Servicio al ciudadano	38,8
Gestión Documental	56,8
Control Interno	71,5

Seguimiento a los planes de mejoramiento.

Para la vigencia de 2024 en total se ha llevado a cabo el cierre de un total de 60 hallazgos en diferentes modalidades. En su mayoría con cierre eficaz con su respectivo soporte de seguimiento, especialmente aquellos hallazgos que figuran cerradas por la Jefe de Oficina de Control Interno y es de aclarar que los líderes de proceso también han llevado a cabo cierres de sus propias acciones reportadas en la plataforma Isolucion, especialmente las denominadas Notas de Mejora u oportunidades de mejora para el proceso.

Cumplimiento normativo de uso de software.

El objeto del informe es verificar el uso legal de software. Este informe se hace con el insumo remitido por la líder del proceso Gestión de la Información a la Oficina de Control Interno y se rinde anualmente; este año 2023 se rindió el 13 de marzo, el formulario fue elaborado en la página web de Derechos de Autor.

Informe de austeridad en el gasto.

En la presente vigencia fiscal 2024, se han realizado y publicado en el sitio web corporativo, y de forma oportuna, 2 informes de austeridad del gasto o seguimiento a la ejecución presupuestal, en los cuales se generaron observaciones frente a la necesidad de socializar con los interesados los ajustes presupuestales, realizar seguimientos periódicos a las actividades vinculadas con la ejecución presupuestal, socializar con los líderes de procesos, y llevar un seguimiento aquellos rubros que presentan variaciones significativas, en aras de mejorar la planeación.

Seguimiento y control al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Por parte de la Oficina de Control Interno, se han realizado dos informes de seguimiento al PAAC perteneciente al primer y al segundo cuatrimestre 2024, generándose recomendaciones por cada subcomponente de los cuatro componentes que se identifican en el plan de la Corporación.

En términos generales se ha evidenciado el cumplimiento de las actividades identificadas en el plan y generado alertas cuando las fechas están próximas a vencerse.

Verificación de la publicación en la gestión contractual

Se realizó verificación a la publicidad de documentos en el procedimiento de contratación, adicional se revisó de manera aleatoria la rendición de la cuenta en Gestión Transparente y el uso de la plataforma SECOP II, generándose las siguientes conclusiones:

- En la verificación de los contratos y documentos se evidencia que la Corporación viene dando cumplimiento a las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, gestionando los procesos contractuales mediante la herramienta SECOP II en tiempo real, dando aplicación con ello al principio de transparencia que debe regir las actuaciones de la Administración Pública.
- La Corporación acata las directrices de la Contraloría General de Medellín, respecto al reporte de la Gestión Contractual a través del

sistema de información Gestión Transparente (GT) en el módulo de contratación y dicho reporte es realizado oportunamente, dando cumplimiento a los términos establecidos en la Resolución 692 de 2022.

Verificación cumplimiento de Ley de transparencia y acceso a la información pública.

En el primer semestre de 2024, se realizó informe que realiza la verificación de la aplicación de la Ley 1712 de 2014 en la Corporación, y se pudo concluir que existe un cumplimiento parcial de la misma, sugiriéndose realizar su revisión y ajuste en aras de cumplir con la totalidad de sus lineamientos, y así aportar con el gran reto de generar información oportuna, completa, reutilizable, procesable y en formatos accesibles.

- Es primordial resaltar que este proceso está respaldado por profesionales altamente capacitados y comprometidos con la actualización del sitio web, garantizando la conformidad con las regulaciones vigentes.
- Se identifica que se puede generar una herramienta que viabilice el seguimiento continuo de la información pendiente de incorporar en la plataforma. Esto permitirá rastrear los ajustes y ofrecerán los datos necesarios para la creación de un plan de trabajo que identifique las tareas pendientes. Esto a su vez facilitará la asignación de responsabilidades, plazos y recursos, garantizando así la observancia de las labores, los cronogramas y las pautas establecidas por las normativas que rigen este ámbito.

10.3.5. Relación con entes de control

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a la normatividad aplicable, ha sido enlace estratégico con los entes de control externo en aras de facilitar el flujo de información entre las partes.

Se han atendido los requerimientos y las visitas programadas para las respectivas auditorias:

- La oficina de control interno apoyó en todo lo relacionado con el seguimiento de la certificación del sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001, revisada por el ente de control ICONTEC, sirviendo de enlace estratégico a la alta dirección, en todos los temas que el Icontec requirió.
- Se resalta igualmente, la formación obtenida como Auditores por parte del ICONTEC, a diferentes servidores públicos adscritos al Concejo Distrital de Medellín, incluyendo a la secretaria de oficina y suscrita Jefe de Control Interno.

- Apoyamos como enlace estratégico a la Subsecretaria de Despacho, en la auditoria interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo – SG SST, con el ICONTEC.
- Así mismo, con la Contraloría General de Medellín en el marco de la “auditoria de cumplimiento 2023”, se atendió desde la apertura, hasta su finalización como enlace con el organismo de control, respecto de los requerimientos realizados por el mismo.