



**Concejo**  
Distrital de Medellín

Código: F-GEP-001

**PLAN DE ACCIÓN**

**PROCESO VINCULANTE**

**CONCEJO DE MEDELLÍN**

**GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN**

Versión: 09

Fecha: 25/01/2023

Página 1 de 1

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</b>	Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el ciclo de vida de la información
<b>DEPENDENCIA:</b>	Unidad de Informática
<b>INDICADOR ESTRATÉGICO:</b>	Cumplimiento del ciclo de vida de la información
<b>META INDICADOR:</b>	50%
<b>PROCESO:</b>	Gestión de la Información
<b>VIGENCIA:</b>	2024 - VERSIÓN 1

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META	RECURSOS			RESPONSABLE	FECHA DE LOGRO	OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO				OBSERVACIONES AL SEGUIMIENTO
			RECURSOS PRESUPUESTAL	RECURSOS LOGÍSTICOS	RECURSO HUMANO				PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
Fortalecimiento del proceso de Gestión de la información	Gestionar la contratación de los servicios de TI para la vigencia, que soporten la operación	Contratos celebrados	\$ 1.454.500.000	Normas, guías, Manual de Contratación	Profesionales Universitarios	Líder de Programa	30 de noviembre de 2024		Se firmaron los siguientes contratos relacionados con gestión de la información: Mesa de ayuda \$ 180.387.728 Archivista \$ 26.854.000 Microsoft 365 \$ 53.520.720 Computadores fijos 360.481.702 Soporte, mantenimiento y mejoramiento sistema de sonido \$ 574.464.808 Dos escaneres \$ 19.000.000	Se firmaron los siguientes contratos relacionados con gestión de la información: Mesa de ayuda \$ 180.387.728 Archivista \$ 26.854.000 Microsoft 365 \$ 53.520.720 Computadores fijos 360.481.702 Soporte, mantenimiento y mejoramiento sistema de sonido \$ 574.464.808 Dos escaneres \$ 19.000.000	Se firmaron los siguientes contratos: Adobe \$ 24.000.000 Mercurio \$ 23.800.000 Servidores 320.129.381		100%
	Avanzar en la implementación del MSPi	Avanzar en un 10% en la implementación del MSPi	\$ 40.000.000	Normas, guías y lineamientos	Contratista de apoyo a la gestión	Líder de Programa Profesionales Universitarios	15 de diciembre de 2024		No se ha autorizado la contratación del experto en seguridad de la información	No se recibió ninguna respuesta a esta solicitud de contratación	No se ejecutó		0%
	Aplicar tablas de retención documental y valoración en archivo central	Realizar eliminación de las series que constan en acta de eliminación del año 2022	N.A.	Series y subseries, TRD, TVD, acta de aprobación	Comité interno de archivo, auxiliares administrativos, empresa de reciclaje	Técnica Administrativa Auxiliares Administrativos	30 de agosto de 2024	El Comité Interno de Archivo aprobó el 4 de marzo de 2024 la eliminación de la serie contrato 2002. Se está revisando detalladamente la información para proceder a elaborar el acta de eliminación y seguir el trámite respectivo.	Se elaboró el acta de eliminación documental y se publicó el 19 de junio junto con el inventario en el sitio web. Hasta el 16 de septiembre de 2024 se el plazo para hacer observaciones al acta de eliminación por parte de los ciudadanos.	No se presentaron observaciones al acta de eliminación documental. Los auxiliares administrativos deben iniciar la digitalización de contratos para proceder a la eliminación de los documentos	La nueva auxiliar administrativa realizará la digitalización de los contratos para proceder con la eliminación del material	Se debe solicitar ampliación de fecha hasta 15 de diciembre de 2024	70%
	Implementar Plan de Mejoramiento Archivístico	Cumplir las metas definidas para la vigencia 2024 en el Plan de Mejoramiento Archivístico	\$ 250.000.000	Normas, guías y lineamientos	Contratista de apoyo a la gestión	Líder de Programa Técnica Administrativa	15 de diciembre de 2024	En reunión del Comité Interno de Archivo del 29 de enero de 2024, acta 01, se aprobó la propuesta de Tabla de Retención Documental. Las demás metas tienen fecha de logro después del 1 de abril	Se actualizó propuesta de acompañamiento con la Universidad de Antioquia. No se ha aprobado realizar ninguna actividad	Se contrató los servicios de una profesional en archivística para apoyar la implementación del PMA.	Se debe realizar la revisión de la propuesta de PGD, Manual de Gestión Documental Se contestaron las observaciones presentadas por el Consejo Departamental de Archivos en relación con la propuesta de TRD.		90%
	Implementar el intercambio de información a través de Mercurio con la Alcaldía de Medellín	Intercambio implementado	N.A.	Normas, guías y lineamientos	Equipo de trabajo Mercurio y Alcaldía de Medellín	Profesional Universitario	15 de diciembre de 2024	Se envió el 11 de marzo de 2024 correo electrónico al profesional universitario de la secretaría de Innovación Digital que apoya la gestión documental en el Distrito, para solicitar el inicio del acercamiento con el fin de concretar el desarrollo de la solución de intercambio	El 24 de abril se realizó una nueva reunión con el equipo de gestión documental de la Alcaldía. Se revisaron los avances en la identificación de documentos y se discutieron los detalles técnicos de la integración. De la Alcaldía de Medellín se ha informado que la integración con Mercurio solo podrá realizarse cuando se haya finalizado la actualización de la aplicación a la versión 8.0 y esté estable. Se esperaba actualización para junio, pero se pospuso para la última semana de agosto, según información de Servisoft, quien manifestó que los APIs de integración se encuentran en etapa de desarrollo y estarán disponible al finalizar el mes de julio	A la fecha la Alcaldía de Medellín no ha realizado la actualización de Mercurio a la versión 8.0, por lo tanto no es posible adelantar el proceso de interoperabilidad.	La Alcaldía de Medellín migró a la versión 8 de Mercurio en noviembre de 2024. El 27 de noviembre de 2024 se llevó a cabo reunión con el subsecretario de Servicios de TI de la secretaría de Innovación Digital, en donde se trató el tema y el Subsecretario solicitó esperar un tiempo para la estabilización de la nueva versión de Mercurio. Aun así se han hecho pruebas locales Este proyecto debe retomarse en 2025.		70%

RECURSOS								SEGUIMIENTO					
Realizar campañas de sensibilización en gestión documental	Campañas realizadas	N.A.	Manual, procedimiento	Unidad de Comunicaciones	Técnica Administrativa	15 de diciembre de 2024		Don Cabildo: 27 de febrero Agenda Socialización TRD 19 de marzo Avance Agenda TRD Don Cabildo TV: 6 marzo Acuerdo Consejo Distrital de la Juventud 11 de marzo Conformación Comité Interno de Archivo, Mercurio	Don Cabildo: 24 de abril se publicó nota sobre Acuerdo 001 de 2024 del AGN, actualización de inventario documental en archivos de gestión y terminación capacitación en TRD. 22 de mayo de 2024 y 18 de junio de 2024 se publicó plan de capacitación con UNAUULA. Don Cabildo TV: 31 de mayo de 2024 tutoriales Mercurio	Don Cabildo 11 de julio de 2024 nota sobre Auditorías Internas 18 de julio de 2024 información sobre acta de eliminación documental 16 de agosto de 2024 Auditorías Internas Don Cabildo TV 30 de septiembre de 2024 Información sobre estado de TRD, plan de mejoramiento archivístico y auditorías internas	Don Cabildo 23 de octubre Mercurio Don Cabildo TV 1 de noviembre Ventanilla Única Don Cabildo 10 de diciembre Inventario documental contralistas Correo electrónico 11 de diciembre, avances gestión documental	100%	
Socializar instrumentos de información pública	Instrumentos de información pública socializados	N.A.	Instrumentos, normas, Internet, computador	Unidad de Comunicaciones	Técnica Administrativa	15 de diciembre de 2024		Antes de iniciar la socialización se debe actualizar los instrumentos de acuerdo con la propuesta de actualización de la TRD	Teniendo en cuenta el tiempo que toma la convalidación de las tablas de retención documental, se iniciará socialización de los instrumentos de información pública	Se recibió primer informe del Consejo Departamental de Archivo con observaciones simples a la propuesta de actualización de TRD. En Comité Interno de Archivo del 23 de octubre se presentará la respuesta a los ajustes para su aprobación y envío al Consejo Departamental.	El 23 de octubre de 2024 se llevó a cabo reunión del Comité Interno de Archivo y se aprobaron los ajustes a la TRD según observaciones del Consejo Departamental de Archivos	70%	
Gestionar la implementación de la solución de control de acceso con la Alcaldía de Medellín	Solución de control de acceso implementada	N.A.	Software	Equipo de trabajo Alcaldía de Medellín	Líder de Programa Profesionales Universitarios	30 de agosto de 2024		Se realizó reunión con la ESU para presentar necesidades tecnológicas con fines de obtener propuesta económica, entre estas se presentó el control de acceso. Se recibió propuesta el 15 de marzo de 2024 que fue analizada y se evidenció falta de información para la solución de control de acceso. Esto se informó a la alta dirección.	No se presentaron avances en esta actividad	Se solicitó a la ESU actualizar propuesta con el nuevo operador del sistema de control de acceso que tiene para la Alcaldía de Medellín, se programó visita de diagnóstico para el 7 de octubre de 2024.	Se realizó visita técnica el 19 de diciembre de 2024. Se informó por parte de la ESU que los tomiquetes actuales no tienen soporte con fabricante. Se solicitó generar propuesta con reconocimiento facial u otra alternativa que permita integración con el sistema de la Alcaldía de Medellín. Se debe continuar en 2025 con este proyecto	Se solicita ampliar fecha de logro para el 15 de diciembre, con el fin de obtener al menos una propuesta económica ajustada a las necesidades. Es de anotar que solo la Unidad de Informática se ha interesado por este asunto, aunque es una responsabilidad compartida.	60%