ANEXO[1]
FORMATO UNICO
ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: Ofelia Elcy Velásquez Hernández
B. CARGO: Secretaria de Suministros y Servicios.
C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL): Gobernación de Antioquia
D. CIUDAD Y FECHA: Medellín, 31 de diciembre de 2024
E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: 01 de enero de 2024
F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:
RETIRO ___X__ SEPARACIÓN DEL CARGO _____ O RATIFICACIÓN
G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN: 31 de diciembre de 2024.

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

El presente informe resume los aspectos más relevantes de la gestión desarrollada durante el periodo correspondiente, destacando los principales logros alcanzados, así como los programas, proyectos y actividades ejecutadas. Se describen los resultados obtenidos en cada una de estas áreas, evaluando su desempeño en función de los criterios de economía, eficiencia y eficacia. A través de este análisis, se busca ofrecer una visión clara de los avances conseguidos, permitiendo contextualizar la gestión en el marco de los objetivos estratégicos establecidos, y demostrando el impacto de las acciones implementadas en el cumplimiento de las metas institucionales.

Es importante considerar que en el periodo de gestión se encontraba vigente el Decreto N°202007002567 del 05 de noviembre de 2020, "Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", modificado mediante Ordenanza N° 23 del 06 de septiembre de 2021 y la Ordenanza 07 de 2022, que establece en su artículo 159, la “Secretaría de Suministros y Servicios tiene como propósito Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y

[1] Tomado de la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República

garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental".

A partir del 01 de enero de 2025 esta función será liderada por la Secretaría General a través de la Dirección Contractual en concordancia con el Decreto Departamental N°2024070003913 del 05 de septiembre de 2024 *"Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones"* el cual de deroga el Decreto Ordenanza No. 2020070002567 de 2020, modificado por las Ordenanzas No. 23 de 2021, No. 07 de 2022, No. 05 de 2023, así como por el Decreto Ordenanza 2020070003421 de 23 de diciembre de 2020; y artículo 8 de la Ordenanza No. 20 de 2008.

La Secretaría de Suministros y Servicios dentro de su estructura actual está conformada por 2 dependencias adscritas directamente al despacho, las cuales son la Dirección de Atención a la Ciudadanía y la Dirección de Gestión Documental, a su vez está conformada por dos (2) subsecretarías: **Subsecretaría de Cadena de Suministros** (vacante desde el día 7 de octubre) conformada por la Dirección de Planeación y Aseguramiento Contractual (vacante desde el día 03 de septiembre de 2024) y la Dirección Abastecimiento, y la **Subsecretaría de Servicios Administrativos** conformada por la Dirección de Servicios Generales, la Dirección de Bienes y Seguros y la Dirección Seguridad Interna.

La centralización de la gestión contractual en la Secretaría de Suministros y Servicios permitió adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, así como la competencia para ordenar el gasto y adelantar la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes (CTUs), que requirieron los diferentes organismos de la Administración Departamental.

Bajo este marco funcional, la Subsecretaría de Cadena de Suministros a través de la Dirección de Abastecimiento y la Dirección de Planeación y Aseguramiento Contractual, y con el objetivo de transformar el proceso de contratación pública, buscó el equilibrio de un proceso eficiente, transparente y controlado, permitiendo hacer un uso adecuado del presupuesto público.

La Subsecretaría de Servicios Administrativos, tiene como competencia coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería,

mantenimiento y sostenibilidad de las instalaciones físicas del Centro Administrativo Departamento (CAD) y sus sedes externas, a través de la Dirección de Servicio Generales, con las siguientes funciones:

- Coordinar y controlar los procesos para la prestación de los servicios generales y de mantenimiento del CAD
- Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento y administración del CAD.
- Prestar los servicios de aseo y cafetería en el CAD y sus diferentes sedes externas.
- Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la administración departamental.

Una de las deficiencias que se evidencia en el CAD, edificio con mas de 40 años de construcción es el poco suministro del aire acondicionado que presta falencias por cubrir en todas las áreas. Partiendo de ello la Dirección de Servicios Generales se dio a la tarea de buscar una herramienta para mejorar el sistema el aire acondicionado, inicialmente se planteó la alternativa de la creación de una APP, se realizaron reuniones con la entidad AIRE VERDE, la propuesta no llegó. En este tiempo Empresas Publicas de Medellín -EPM nos presentó la propuesta para tomar el sistema del aire acondicionado por renting.

Es así que, siendo los coordinadores de los proyectos relacionados con el mantenimiento y administración del edificio, se presentó ante el Consejo de Gobierno el día 21 de octubre de 2024 el mejoramiento del aire acondicionado el cual se realizará en una primera etapa con la actualización de diseños del Sistema de Aire Acondicionado del CAD, por un valor de COP 92.820.000 y será ejecutado por Empresas Públicas de Medellín – EPM; contempla: Estudio de carga térmica, Especificaciones técnicas de los equipos, Materiales requeridos, Planos de detalle, Cantidades de obra. Por los costos tan altos del proyecto se planteó la etapa 1 iniciaría en el mes de enero de 2025 y finalizarlo en el mes de octubre, para plantar la oportunidad del sistema y su pago en las vigencias del 2025, 2026 y 2027. y que es importante darle continuidad y así finalizar las etapas faltantes en el mes de octubre de 2025, esta tarea quedaría a cargo de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos en concordancia con el nuevo Decreto Departamental N°2024070003913 del 05 de septiembre de 2024 que rige a partir del 1 de enero de 2025, toda vez que la Dirección de Servicios Generales pasaría a hacer parte de este organismo.

Las etapas se muestran a continuación en el siguiente cuadro:

Ilustración 1. Cronograma de la Alternativa de Solución

Desde la Dirección de Servicios Generales se han venido adelantando entre otros, el contrato de la recarga de los extintores del CAD cuyo objeto es: *"Revisión, mantenimiento, reposición y recarga de extintores y de los gabinetes de la red contra incendio de la Gobernación de Antioquia"*, y el contrato de fumigación, bajo el objeto: *"Prestación del servicio para el control de plagas en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas"*; con la entrada en vigencia de la nueva estructura administrativa de la administración departamental, esta función quedaría a cargo de la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, la cual dentro de sus funciones se encuentra la de "*Administrar las acciones requeridas para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable", entre otras.* Y como dependencia adscrita a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos tiene como propósito*: "Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental."*

Aunado a lo anterior los principales logros de la Dirección de Servicios Generales del periodo de reporte han sido:

- ✓ Realización de diseños y adecuaciones al interior del CAD, logrando optimizar y aprovechar diferentes espacios, para un total de 30 proyectos completados, representando 2.409 metros cuadrados reformados.
- ✓ Avances en los procesos que permitirán la adecuación de pasaportes, obras menores y sistema contra incendio y sistema de automatización de circuitos y obras complementarias en la subestación de energía, donde se contemplaron necesidades de cumplimiento normativo y mejoras a los sistemas existentes con un presupuesto de COP 2.005.218.072
- ✓ Desde la anterior administración se encontraba en ejecución el proyecto denominado *Pérgola* ubicada en el costado sur del CAD, para la vigencia 2024 se recibió la pérgola y se convirtió en un espacio de bienestar para los servidores y ciudadanos, la cual contó con un presupuesto de COP2.194.475.912
- ✓ Atención de 2.427 órdenes de servicio de mantenimiento general, para un promedio de 300 órdenes de servicio por mes, principalmente en servicios de cancelería, eléctrico y plomería. El tiempo promedio de respuesta fue de 1 día
- ✓ Coordinación del servicio de transporte y del parque automotor, garantizando las condiciones operativas, técnicas y de funcionamiento en los vehículos y dando cumplimiento de las normas vigentes con miras a la racionalización del gasto público.
- ✓ En articulación con la Dirección de Bienes y Seguros, ya que presentaban un alto costo de reparación y mantenimiento, superando el avalúo de este. Con esta acción se generaron ahorros para la Gobernación de Antioquia y se apoyaron a 19 alcaldías del Departamento de Antioquia, permitiendo así mejorar la movilidad y eficiencia de sus operaciones, lo que se traduce en un mejor servicio público para sus habitantes.
- ✓ Continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, gracias a las estrategias implementadas de reducción, reutilización y aprovechamiento de los residuos, así como el ahorro y uso eficiente de recursos.
- ✓ Participación en la estructuración de la construcción del plan de desarrollo por Antioquia Firme 2024-2027, se incluyeron las principales necesidades de la administración, que permitirá mejorar las condiciones de trabajo y el bienestar de los servidores y visitantes, mediante la ejecución de obras de adecuación, modernización y mantenimiento del CAD y las sedes externas, lo cual contribuirá al adecuado funcionamiento de los procesos institucionales, en condiciones técnicas adecuadas y seguras.

- ✓ Gestión de modelo de servicio con EPM, para la puesta en marcha de la modernización del sistema de aire acondicionado del edificio, sin necesidad de realizar inversión inicial y una vez el sistema se encuentre operativo, se realizan pagos mensuales. Con este proyecto se generarían ahorros por mantenimiento y consumo de energía térmica y eléctrica. Así mismo, resulta fundamental para la mejora de las condiciones laborales y de confort de los servidores públicos y del público en general, así como la mejora de la eficiencia energética del CAD.

- ✓ Realización de diseños y adecuaciones al interior del Centro Administrativo Departamental, logrando optimizar y aprovechar diferentes espacios, para un total de 43 proyectos completados, representando 3.409 metros cuadrados reformados. Se destacan entre otras, la reforma a la oficina de pasaportes, adecuación de la oficina de atención a la ciudadanía en el sótano externo, reforma a las oficinas de Catastro Departamental, la incorporación al Centro Administrativo Departamental de oficinas externas del conglomerado como son Activa y Promotora del Ferrocarril de Antioquia.

- ✓ Avances en los procesos que permitirán la adecuación de pasaportes, obras menores y sistema contra incendio y sistema de automatización de circuitos y obras complementarias en la subestación de energía, donde se contemplaron necesidades de cumplimiento normativo y mejoras a los sistemas existentes con un presupuesto de COP**2.005.218.072.**

- ✓ Desde la anterior administración se encontraba en ejecución el proyecto denominado *Pérgola* ubicada en el costado sur del CAD, para la vigencia 2024 se recibió la pérgola y se convirtió en un espacio de bienestar para los servidores y ciudadanos, la cual contó con un presupuesto de COP**2.194.475.912.**

- ✓ Atención de 4154 órdenes de servicio de mantenimiento general, para un promedio de 361 órdenes de servicio por mes, principalmente en servicios de cancelería, eléctrico y plomería. El tiempo promedio de respuesta fue de 1 día.

- ✓ Coordinación del servicio de transporte y del parque automotor, garantizando las condiciones operativas, técnicas y de funcionamiento en los vehículos y dando cumplimiento de las normas vigentes con miras a la racionalización del gasto público.

- ✓ En articulación con la Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros, ya que presentaban un alto costo de reparación y mantenimiento, superando el avalúo de este. Se apoyaron a 18 alcaldías del Departamento de Antioquia, con la entrega de vehículos, en calidad de enajenación a título gratuito. Con esta acción se generaron ahorros para la Gobernación de Antioquia, permitiendo así mejorar la movilidad y eficiencia de las operaciones de los entes territoriales.

- Se ha dado continuidad al Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, gracias a las estrategias implementadas de reducción, reutilización y aprovechamiento de los residuos, así como el ahorro y uso eficiente de recursos.

- Participación en la estructuración de la construcción del plan de desarrollo por Antioquia Firme 2024-2027, se incluyeron las principales necesidades de la administración, que permitirá mejorar las condiciones de trabajo y el bienestar de los servidores y visitantes, mediante la ejecución de obras de adecuación, modernización y mantenimiento del Centro Administrativo Departamental (CAD) y las sedes externas, lo cual contribuirá al adecuado funcionamiento de los procesos institucionales, en condiciones técnicas adecuadas y seguras.

- Gestión de modelo de servicio con EPM, para la puesta en marcha de la modernización del sistema de aire acondicionado del edificio, sin necesidad de realizar inversión inicial y una vez el sistema se encuentre operativo, se realizan pagos mensuales. Con este proyecto se generarían ahorros por mantenimiento y consumo de energía térmica y eléctrica. Así mismo, resulta fundamental para la mejora de las condiciones laborales y de confort de los servidores públicos y del público en general, así como la mejora de la eficiencia energética del CAD.

- Con el fin de implementar el Decreto 202407003913 "*Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones*", la Dirección de Servicios Generales, viene trabajando en una propuesta de rediseño espacial del edificio CAD. Para esto, se creó una propuesta de ubicación de las diferentes dependencias por piso y se generó un modelo arquitectónico de máxima eficiencia y ocupación para cada uno de ellos.

- En el marco de la conmemoración del 39° aniversario de la toma del Palacio de Justicia en Bogotá, se realizó entre el 01 y el 04 de noviembre del 2024, el mantenimiento de la escultura denominada "*Justicia Arrasada. Holocausto*

Nunca Más" del Maestro Pedro Pablo Murillo, que se encuentra localizada en el ingreso del costado occidental del CAD.

- Con el fin de realizar la actualización y complementación del Plan Parcial en el lote que ocupa la FLA EICE propiedad del Departamento de Antioquia, se constituyó un Fondo Especial de Recursos con el IDEA por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS y se adelantó la contratación directa con la Promotora Ferrocarril de Antioquia, para el desarrollo del proyecto por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS**,** para ser ejecutado durante el 2025.

- Con el fin de realizar el mantenimiento preventivo sobre la escultura Monumento a la Raza y su entorno inmediato, localizada dentro de la plazoleta central del Centro Administrativo Departamental “José María Córdova”. Se adelantó la contratación con la Fundación Ferrocarril de Antioquia, para la ejecución de dicho mantenimiento por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS**,** para ser ejecutado en el primer semestre del 2025.

- Desde la misionalidad de la Dirección de Servicios Generales, de garantizar los mantenimientos de las instalaciones físicas en la administración Departamental, se constituyó un Fondo Especial de Recursos con el IDEA por valor MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS M.L.**,** con el objeto de realizar el diagnóstico, estudio patológico, vulnerabilidad estructural, comportamiento ante riesgo sísmico, análisis de elementos finitos o similares, de la edificación del Centro Administrativo Departamental José María Córdova, Edificio de la Gobernación de Antioquia, en el Municipio de Medellín – Antioquia.

  Para la ejecución de este proyecto se contrató con la Fundación Ferrocarril de Antioquia, que deberá entregar: Informe técnico del diagnóstico del sistema actual y del posible diseño de actualización y repotenciación; evaluación de la condición del estado de la estructura existente; resultados de ensayos no destructivos necesarios; Informe con conclusiones sobre la configuración, condición de estado y cumplimiento normativo de la estructura existente; levantamientos del sistema actual para verificación de lo realmente construido y modelado en Revit de los planos arquitectónicos integrados al modelo

estructural. Este último contrato tiene un valor de MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L.

Este proyecto arrojará la necesidad de consolidación estructural del edifico. Para este fin se apropiaron DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS para la intervención en el 2025.

- Implementación de la plataforma virtual “Pernotas Vehículos” la cual permite el control al ingreso y salida del CAD de los vehículos propios del Departamento de Antioquia.

- Gracias a las gestiones de la Dirección de Servicios Generales, la Gobernación de Antioquia recibió el reconocimiento “***Miembro Platino”*** **de Basura Cero Global (Global Zero Waste)** por su destacado compromiso y éxito en la implementación del Sistema de Gestión Basura Cero. El reconocimiento fue entregado por Diego Romero, director técnico de la organización internacional.

  La Gobernación de Antioquia se ha posicionado como líder con la implementación de estrategias de las 9R (rechazar, repensar, reducir, reutilizar/reusar, reparar, restaurar, remanufacturar, recuperar y reciclar) en los modelos de economía circular y gestión integral de sus materiales y residuos sólidos.

Los principales retos a considerar son:

- Es importante enfatizar que la entidad debe realizar grandes inversiones en proyectos de modernización en el CAD, ya que el edificio presenta una antigüedad superior a 38 años en su estructura física y tecnológica, la implementación de estos proyectos significaría un aumento en la eficiencia de los equipos, ahorro en el consumo de energía y agua, disminución de costos de mantenimiento correctivo, disminución de las fallas de los sistemas eléctricos, aire acondicionado, red contra incendios, sistema hidráulico y sanitario, optimización de recursos, entre otras. De la misma forma, permitiría el cumplimiento de normas y estándares nacionales, finalmente redundaría en mejorar el bienestar de los funcionarios de la Gobernación de Antioquia al brindar servicios de mayor seguridad, calidad y disminuyendo los impactos

negativos en el medio ambiente, dentro de las principales intervenciones se debe considerar:

- ✓ **Red Contra Incendios:** se debe retomar la información proporcionada por la consultoría y ejecutar las recomendaciones con el fin de adaptarse y cumplir con los lineamientos de la NFPA y NSR, entre otros. Por otra parte, el sistema de detección se encuentra instalado de forma parcial, por tanto, se requiere complementar al respecto, incluyendo el sistema de alarmas.
- ✓ **Cielo Raso**: Cambio o retiro del cielo raso actual, el cual está compuesto en un alto porcentaje en asbesto, en el edificio aproximadamente un 85% requiero su retiro.
- ✓ **Unidades Manejadoras De Aire Acondicionado (Umas):** Actualmente se cuenta con UMAS y equipos, que ya superaron su vida útil, así mismo no cumplen con su función de confort térmico óptimo para los funcionarios y visitantes, estos equipos tampoco cumplen con las normas técnicas básicas para un sistema de aire acondicionado eficiente y amigable con el medio ambiente, se debe dar continuidad a la propuesta de EPM, que permitirá la actualización de todos estos equipos
- ✓ **Ductos de Aire y Cajas de Volumen Variable**: al igual que las UMAS, la ductería y demás elementos del sistema de aire acondicionado, requieren el cambio urgente, en vista de la obsolescencia e ineficiencia que presentan, así mismo el diseño debe ser modificado en virtud de los cambios presentados en la administración en los últimos años.
- ✓ **Automatización de equipos eléctricos, aire acondicionado y red contraincendios**: Se requiere invertir en un sistema de control, monitoreo o gestión, que permita poder controlar de forma remota y poder agilizar la prestación de los servicios, en este momento todo funciona de forma mecánica y manual y lo que se requiere es un sistema que pueda integrarse a los demás sistemas del edificio.
- ✓ **Modernización de espacios:** Adquisición e instalación de cancelería de oficina para el mejoramiento de los ambientes de trabajo en el Centro Administrativo Departamental, dada la necesidad del confort de los funcionarios y cumplimiento de estándares técnicos en el área, se debe modernizar los espacios pendientes, adecuándose a la nueva estructura administrativa.
- ✓ **Revisión Estructural:** se debe revisar estudio patológico y estructural de la infraestructura, dado que no se cuenta con información del estado actual del edificio, la revisión resulta importante para el cumplimiento de la normatividad de sismo resistencia.

- ✓ **Ampliación del Parque Automotor:** se debe considerar ampliar el número de vehículos, en vista de la obsolescencia y las necesidades adicionales de las dependencias de la administración departamental o considerar un modelo de gestión del parque automotor.
- ✓ **Monumento a La Raza**: Mantenimiento de la obra del maestro Rodrigo Arenas Betancur, gestionando recursos con el Instituto de Cultura y Patrimonio.

- Se hace necesario continuar gestionando recursos de inversión para la realización de las diferentes intervenciones para la modernización o actualización de los diferentes componentes de la infraestructura física del CAD y sus sedes externas, en atención a que los recursos de funcionamiento son insuficientes para llevar a cabo dichas intervenciones. Las condiciones actuales del Centro Administrativo Departamental presentan falencias para el desarrollo de las funciones, sin embargo, es importante, contemplar mejoras en un mediano plazo, que garantizarán el cumplimiento de la normatividad vigente y la modernización de la infraestructura, así como la culminación de las obras que se están adelantando en la presente vigencia.

- Fortalecer el equipo de trabajo de la Dirección de Servicios Generales, dado que no se cuenta con los perfiles requeridos para su adecuado funcionamiento de la dependencia, por lo tanto, se requiere la participación de un Ingeniero Eléctrico e Ingeniero Mecánico. Igualmente se requiere aumentar la cantidad de personas dadas la multiplicidad de funciones de la dependencia. Por otra parte, se debe considerar el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en nuevas tecnologías que permitirá una mayor efectividad en el desarrollo de las funciones.

- Fortalecer la capacidad de la entidad con recursos humano y financiero que permita responder a las adecuaciones requeridas nuestra nueva estructura organizacional. (Decreto 2024070003913 del 05 de septiembre 2024).

- Con el fin de generar ahorros operacionales, impactos positivos para el ambiente y en cumplimiento de la Ley 2294 de 2023 “por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 “Colombia Potencia Mundial De La Vida”, en su Artículo 30, establece que los *Edificios Pertenecientes A Las Administraciones Públicas. El Gobierno nacional, y el resto de las administraciones públicas, en un término no superior a un (1) año, a partir de la entrada en vigencia de la presente Ley realizarán una auditoría energética*

de sus instalaciones, con una periodicidad de cada cuatro (4) años y establecerán objetivos de ahorro de energía a ser alcanzados a través de medidas de eficiencia energética y la implementación de Fuentes No Convencionales de Energía Renovable -FNCER-. Cada entidad deberá implementar en el siguiente año posterior a las auditorías energéticas, estrategias que permitan un ahorro en el consumo de energía de mínimo 15% respecto del consumo del año anterior, y a partir del segundo año, metas sostenibles definidas por la auditoría y a ser alcanzadas a más tardar en el año 2026. Para tal efecto, es responsabilidad de la Gobernación de Antioquia destinar los recursos necesarios para cumplir con tales medidas de gestión eficiente de la energía, conforme a la línea base realizada en el año 2023. Se deben contemplar acciones para el rediseño de los sistemas de iluminación, la automatización de algunos equipos y modernización de los equipos obsoletos, que hacen parte del sistema.

- Se busca adecuar la infraestructura física a la nueva estructura organizacional de la Gobernación de Antioquia, implementando el Decreto 202407003913 “Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones”. Haciendo uso de los lineamientos del Manuela de Mantenimiento del Centro Administrativo Departamental José María Córdova y aportando al Plan de Desarrollo 2024-2027 “Por Antioquia Firme” que contempla dentro de la Línea Estratégica N°5. “Autonomía desde la Gobernanza”, componente 5.2. “Eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública”, programa 5.2.4. “Administración de la infraestructura física y equipamientos de la Gobernación de Antioquia”, indicador “Sedes institucionales adecuadas”; buscando mejorar las condiciones de trabajo y la prestación de servicios a la ciudadanía, mediante la ejecución de obras de adecuación, modernización y mantenimiento del Centro Administrativo Departamental (CAD).

- Revisión sistema de puesta a tierra: Teniendo en cuenta la importancia del Sistema de puesta a Tierra (SPT) y que el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) en su título 12 expresa que: todo sistema eléctrico debe disponer de un SPT en óptimas condiciones para evitar que personas en contacto con la red, queden sometidas a tensiones de paso, de contacto o transferidas, que superen los umbrales de soportabilidad del ser humano cuando se presente una falla y ponga en riesgo la vida de las personas. Se hace necesario una revisión integral del SPT con el que cuenta

el edificio actualmente, donde se verifiquen el estado de los cables y electrodos de puesta atierra, se haga medición de la resistencia de puesta a tierra para verificar que cumpla con valores normativos y se verifique el funcionamiento general de todos los elementos que la componen. Todo esto con el fin de garantizar la integridad de las personas y la seguridad del sistema eléctrico.

- Motores regenerativos: buscando un ahorro energético y el aprovechamiento de las nuevas tecnologías que se vienen implementando en eficiencia energética, se propone evaluar la integración de motores regenerativos al sistema de ascensores del CAD, donde se aprovecha la energía que genera el movimiento del ascensor, en especial cuando este desciende para uso posterior de esta energía, ya sea en otros sistemas eléctricos del edificio o en el mismo sistema de ascensores. Esto permite una mayor eficiencia energética y un menor impacto ambiental.

- Vidrios fotovoltaicos: Los vidrios fotovoltaicos es una tecnología emergente con la que se busca aprovechar las fachadas de los edificios para generación de energía. Es por esto que se pretende evaluar la instalación de este tipo de tecnología en los ventanales de las fachadas del CAD, para que, mediante la captación de radiación solar, los vidrios generen electricidad para uso al interior del edificio y esto represente ahorros en la factura de energía que emite el operador de red (EPM) y por otro lado sea una acción en pro de la sostenibilidad y medio ambiente.

- Sistema de gestión y monitoreo energético: Este sistema se pretende instalar con el fin de tener un control y manejo de los consumos eléctricos al interior del edificio, mediante dispositivos de medición y sensado que, a través de un software, se reflejen gráficamente los consumos de energía eléctrica del CAD y se tenga conocimiento de los valores de los parámetros eléctricos que inciden en el correcto funcionamiento del sistema para detectar posibles irregularidades. Tener esta medida permite hacer una gestión adecuada del sistema eléctrico y del consumo de energía con el fin de poder tomar medidas para promover el ahorro y el uso eficiente de la energía.

- Levantamiento de información de tableros eléctricos: Esto es importante para un correcto manejo y gestión de los circuitos ramales de los tableros de distribución presentes en los diferentes pisos. Actualmente no se cuenta con la información de los circuitos de los tableros, lo que hace que no se conozca cómo se distribuye la carga eléctrica en la instalación y por ende se hace difícil identificar si un circuito se encuentra sobrecargado o no al momento de expandir la red, lo que lleva a un mayor riesgo de fallas. Tener esta información permite tener una mejor planificación en una expansión futura y hace que en caso de una falla sea más fácil identificar el origen de esta, facilitando además los mantenimientos.

- Implementación de electrobarras como reemplazo del cableado: Se pretende evaluar la viabilidad de un posible cambio del cableado eléctrico que alimenta los tableros de distribución de cada uno de los pisos por electrobarras, las cuales representan una mayor seguridad y orden que el cableado eléctrico tradicional, teniendo en cuenta además la antigüedad de este cableado. Este dispositivo permite una mayor seguridad por el hecho de estar diseñadas para ser más resistentes ante sobrecargas y cortocircuitos. Además, aportan mayor orden y flexibilidad a la instalación dado que son modulares, por lo que se pueden reconfigurar fácilmente.

La Dirección de Bienes y Seguros

La Dirección de Bienes y Seguros es la dependencia de la Gobernación de Antioquia que se encarga de administrar, vigilar, controlar y organizar los bienes muebles, los bienes inmuebles y los seguros, con el fin de proteger los intereses patrimoniales del Departamento de Antioquia, cuyas funciones se encuentran enmarcadas en el Decreto D 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado por las Ordenanzas 23 del 06 de septiembre de 2021 y 7 del 10 de mayo de 2022 “POR EL CUAL SE DETERMINA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES” las cuales se enuncian a continuación:

- ✓ Administrar, vigilar y controlar los bienes muebles, los bienes inmuebles y los seguros, con el fin de proteger los intereses patrimoniales de la Gobernación de Antioquia.
- ✓ Ejecutar el proceso de adquisición de los bienes inmuebles requeridos por las diferentes dependencias de la Gobernación de Antioquia, exceptuando la Secretaría de Infraestructura Física, con el fin de adelantar proyectos en el marco de sus funciones, esto incluye todo el proceso de gestión predial que se encuentren bajo su responsabilidad.
- ✓ Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Gobernación de Antioquia.
- ✓ Proteger los documentos que acrediten la propiedad de los bienes inmuebles de la Gobernación de Antioquia.
- ✓ Gestionar las acciones relacionadas con la enajenación de bienes propiedad de la Gobernación de Antioquia
- ✓ Asegurar y proteger los bienes e intereses patrimoniales de propiedad de la Gobernación de Antioquia.

La Dirección se subdivide en tres componentes (muebles, inmuebles y seguros), donde cada uno de ellos tiene procesos administrativos propios, asimismo un enfoque y personal asociadas a los mismos.

La gestión de la información contable de los bienes muebles e inmuebles se lleva a cabo mediante el sistema de información financiera SAP. Por otro lado, la administración operativa se ejecuta a través de la aplicación GBYS, encargada de gestionar aspectos relacionados con muebles y seguros. Para el caso específico de los inmuebles, se utiliza la herramienta tecnológica Dashboard, optimizando así la eficiencia en el manejo de dichos activos.

La Dirección de bienes y seguros cuenta con una base de datos, con el fin de mejorar la gestión para la administración de la información de los bienes inmuebles; así, se creó a través de un Dashboard una herramienta de consulta visual que facilita la gestión de la información, la cual se debe actualizar constantemente.

Lo anterior, con el fin de realizar consultas y análisis de los datos relacionados a los inmuebles, información física, jurídica o contable, para la toma rápida de decisiones,

además de tener indicadores que se actualizan en tiempo real y desde cualquier espacio:

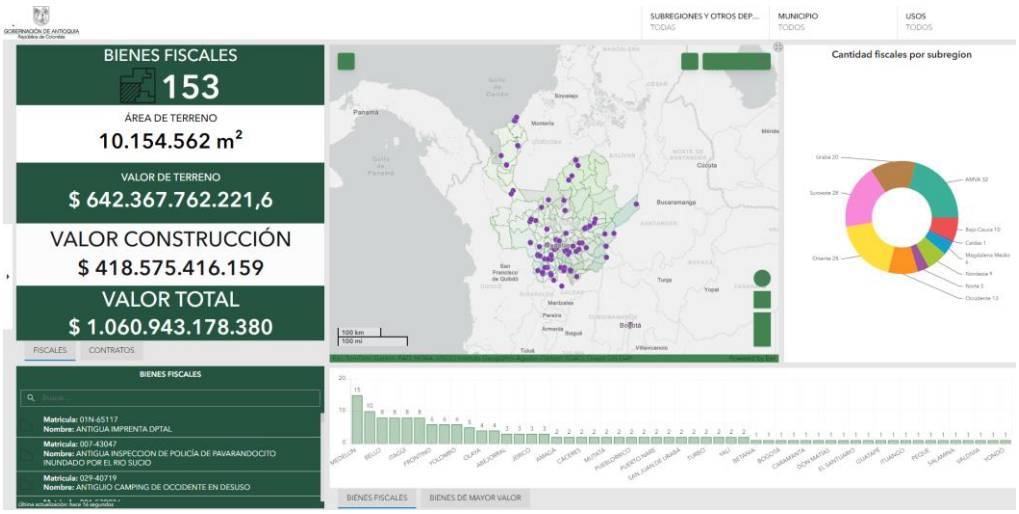


Ilustración 2. Dashboard de bienes inmuebles

En el siguiente link se puede tener acceso al Dashboard:

https://www.arcgis.com/apps/dashboards/168846cbf671422cb21fc3086b10c354

Entidades como la ANI[2], Metroplús y Metro de la 80 han iniciado proceso para adquirir voluntariamente inmuebles o áreas parciales de inmuebles propiedad del Departamento, para el desarrollo de proyectos de infraestructura vial; a la fecha se encuentran en curso los siguientes procesos:

ENTIDAD SOLICITANTE	MATRÍCULA INMOBILIARIA	ESTADO
Metroplús S.A.	Área de 256,71 m² del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 001-299350 (donde opera la FLA). Área de 33,70 m² del inmueble identificado con matrícula	Se notificó oferta de compra mediante resoluciones APR Nro. 202340538 y 202340539 del 14 de noviembre de 2023. Se requiere tramitar autorización ante la Asamblea Departamental de Antioquia, para efectuar la enajenación voluntaria.

[2] Agencia Nacional de Infraestructura

	inmobiliaria No. 001-924146 (donde opera la FLA).	
Metro de Medellín	Área parcial de los inmuebles identificados con matrículas inmobiliarias No. 001-299351 y 001-11942 (donde opera la FLA).	Se encuentra en trámite el proceso de gestión predial, para lo cual se han llevado a cabo mesas de trabajo entre la EDU, Metro de la 80, FLA y Secretaría de Suministros y Servicios. No se ha notificado oferta de compra.
Agencia Nacional de Infraestructura - ANI	Área parcial de 81 m² del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 019-2401, del municipio de Puerto Berrio.	Mediante Ordenanza 44 de 2023, se autorizó al Gobernador para enajenar el área requerida para el proyecto "autopista al Río Magdalena 2 Remedios-Alto de Dolores- Puerto Berrío - conexión 2 autopistas para la prosperidad". Se encuentra en trámite de elaboración de escritura pública para el perfeccionamiento de la venta.
Agencia Nacional de Infraestructura - ANI	Área parcial de 69 m² del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 003-9492, del municipio de Vegachí.	Mediante Ordenanza 45 de 2023, se autorizó al Gobernador para enajenar el área requerida para el proyecto "autopista al Río Magdalena 2 Remedios-Alto de Dolores- Puerto Berrío - conexión 2 autopistas para la prosperidad". Se encuentra en trámite de elaboración de escritura pública para el perfeccionamiento de la venta.

Tabla 1. Relación de inmuebles

Administración delegada de recursos:

Se recibió una propuesta de administración delegada de recursos para la operación de los vehículos por parte de RENTAN, con alcance en las actividades requeridas por el Departamento de Antioquia y una duración de tres (3) meses, con un valor estimado de COP 2.232.418.477, distribuidos así:

Descripción	Valor
Total costos indirectos asociados al proyecto (A)	COP50.798.319
Total costos directos del proyecto (B)	COP1.991.983.343
Total recursos a administrar (valor básico) (A+B)	COP2.042.781.662

Honorarios (Sobre costos directos del proyecto)	8,0%	COP159.358.667
Iva sobre honorarios	19,0%	COP30.278.147
Subtotal administración + IVA (honorarios)		COP189.636.814
Total contrato interadministrativo de mandato		**COP2.232.418.477**

Tabla 2. Relación de costos administración delegada

Conforme con la estructuración de costos llevada a cabo por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, el cambio de la modalidad de las actividades de mantenimiento, suministro de combustible, lavado de vehículos y motocicletas, podría llevarse a cabo a partir de la vigencia 2025, a través de la suscripción de un contrato de mandato de administración delegada de recursos, para dar inicio a partir del mes de marzo de 2025, teniendo en cuenta que existen contratos vigentes hasta el 31/12/2024, para los cuales se están tramitando vigencias futuras para su adición y prórroga hasta el mes de marzo de 2025, considerando que estos contratos son esenciales para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.
Finalmente fue descartada la propuesta por parte del Consejo de Gobierno del día 21 de octubre de 2024.

Dirección de Atención a la Ciudadanía

Desde la Dirección de Atención a la Ciudadanía, se ha garantizado la prestación ininterrumpida de los servicios en los tres canales de atención a la ciudadanía (presencial, telefónico y virtual) de acuerdo con las siguientes disposiciones:

La Ordenanza N°17 del 15 de agosto de 2018 "*por medio de la cual se adopta la Política Pública de Atención a la Ciudadanía para el Departamento de Antioquia*", ordena adoptar un Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía que apunte a cubrir las necesidades identificadas por los grupos de valor intervenidos en la construcción de dicha Política, el ámbito de aplicación son todos los organismos y entidades de la Administración Pública Departamental, y conforme con su línea estratégica número 2 se debe garantizar la infraestructura física y tecnológica mediante las cuales se presta el servicio, la atención a la ciudadanía y garantizar a los usuarios un acceso universal a todos los trámites y servicios en condiciones de equidad y no discriminación.

Se presentó la gestión de PQRSD del segundo semestre 2023 el 27 de febrero de 2024 y se dejó planteada la importancia del cumplimiento de las respuestas a las

peticiones según lo establecido en la ley.

Reportó en el mes de mayo 2024 la información para consolidar el plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía-PACC en los componentes 2 “Racionalización”, 4 “Servicio al Ciudadano” y 5 “Transparencia”, para su publicación en la web por parte de Planeación y recibir los aportes por parte de la ciudadanía, seguimiento que se realiza cuatrimestral por medio del Departamento administrativo de Planeación.

Se acompañó y apoyó la realización de las jornadas del señor Gobernador en algunos municipios del Departamento, mediante las cuales se logró acercamientos a la ciudadanía en las jornadas del 31 de enero de 2024 en el CAD, 01 de marzo de 2024 en el CAD, 21 de junio de 2024 en el municipio de Carolina del Príncipe y el 12 de junio de 2024 en el municipio de Chigorodó.

Se realizaron asesorías y asistencias técnicas a 10 municipios del Departamento de Antioquia, mediante las cuales se ha hecho seguimiento a la implementación de la política pública y el avance de cada una de las líneas. En este mismo sentido, se han realizado diagnósticos del estado actual de los procesos del sistema de atención a la ciudadanía en los municipios, con el fin de resolver dudas e inquietudes, además de encaminar las capacitaciones y socializaciones de la información, brindando estrategias que sean de utilidad para la necesidad puntual de las entidades.

Durante los primeros seis meses del año, el indicador de oportunidad en la respuesta de PQRSD de la Gobernación de Antioquia ha evidenciado una disminución importante mes a mes, llegando a estar en el límite de tolerancia inferior del 90%, comportamiento que se ha presentado por situaciones principalmente operativas dentro de las diferentes Dependencias, las cuales se enmarcan en las falencias con el personal necesario para dar respuesta, la alta rotación de contratistas y oportunidades de mejora en el manejo del gestor documental mercurio.

Al evidenciar la baja en los porcentajes de oportunidad, se han generado estrategias encaminadas a la mejora de la oportunidad en la respuesta de las diferentes Dependencias, las cuales han sido:

- ✓ Reuniones con las dependencias donde se reportaron mayores porcentajes de inoportunidad durante el primer semestre del año, informando a los

directivos correspondientes del estado de sus despachos y los riesgos que se tienen con la falta de respuesta a las PQRSD.

- ✓ Envío de requerimientos escritos mediante los cuales se ha alertado a las diferentes dependencias de la inoportunidad en las respuestas y los riesgos que esto conlleva, además de requerimientos para la adecuada gestión del proceso de PQRSD.

Asimismo, el equipo de aseguramiento de la calidad en la clasificación, ha venido realizando un control diario de la labor realizada en la delegación de las PQRSD, esto con el fin de cerrar las brechas que se puedan generar por errores involuntarios desde el BackOffice.

En este mismo sentido, se implementó la estrategia de Solución en Primer Contacto, lo que buscó apoyar la gestión de la respuesta de las PQRSD en diferentes dependencias que se resuelven a partir de guiones o respuestas previamente establecidas, logrando así disminuir la carga de las dependencias para que las mismas se enfoquen en las respuestas más complejas y que requieran contenido técnico.

Dirección de Gestión Documental

La Dirección de Gestión Documental, es una dependencia transversal a todos los organismos, encargada de liderar y coordinar todas las actividades archivísticas del departamento. Esta dirección tiene como objetivo fundamental la salvaguarda del patrimonio documental y cultural de los antioqueños, asegurando la preservación y conservación de los archivos que son testimonio de la historia y el desarrollo de la región. Además, se encarga de orientar y gestionar los servicios relacionados con la recepción, radicación, y distribución de las comunicaciones y actuaciones tanto internas como externas, garantizando su correcta circulación dentro de la Administración Departamental. Los procesos gestionados por esta dirección están estrechamente integrados con los archivos de gestión, central e histórico, permitiendo una administración eficiente y accesible de la información, a la vez que se promueve el acceso público a los documentos históricos que constituyen un valioso recurso para la memoria colectiva y la transparencia institucional.

La Gobernación de Antioquia, realiza la gestión de la información a través del sistema electrónico de documentos software MERCURIO, el cual es una solución corporativa para la Gestión Electrónica de Documentos, mediante procesos integrados combina los pasos estratégicos de la Gestión Inteligente de Documentos tales como radicación de correspondencia, rutas documentales (WorkFlow), expedientes electrónicos, entre otros, permitiendo optimizar las operaciones y compartir eficientemente la información a nivel interno y externo en la entidad.

A continuación, se presenta un resumen de la cantidad de rutas creadas en el software durante el periodo comprendido entre el 14 de febrero del 2024 a la fecha

RUTA	FECHA
CONSULTA CUOTAS PARTES	04/06/2024 11:22:02
AUXILIO POR MUERTE DE FAMILIARES TRABAJADOR OFICIAL	20/05/2024 16:22:14
BECAS PARA HIJOS TRABAJADOR OFICIAL	25/06/2024 11:09:25
CONTRIBUCION POR VALORIZACION	17/06/2024 11:49:35
AUXILIO PARA LENTES DEL TRABAJADOR OFICIAL Y SUS FAMILIARES	31/05/2024 10:21:40
BUZON INSTITUCIONAL FONDO DE LA VIVIENDA	24/07/2024 16:33:03
CERTIFICADO DE DEUDA PARA DECLARACION DE RENTA POR VALORIZACION	07/08/2024 09:00:29
CERTIFICADO EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL(BOMBEROS)	21/08/2024 16:42:14
BONOS PENSIONALES SALUD	21/10/2024 9:55:33

Fuente: Elaboración propia

Tabla 3. Rutas creadas en el software

Expedientes electrónicos en el gestor documental mercurio

En el sistema electrónico de documentos Mercurio, los expedientes electrónicos son fundamentales para la organización, almacenamiento y custodia de la información, facilitando un acceso eficiente y seguro a los datos. Desde el 14 de febrero de 2024 hasta la fecha de este informe, se ha hecho la consultoría, gestión y creación de

múltiples expedientes, destacando su relevancia en la mejora de procesos y en el cumplimiento de normativas.

la gestión de expedientes electrónicos mediante el sistema Mercurio ha demostrado ser una herramienta invaluable para la administración pública, optimizando el flujo de trabajo y garantizando la integridad y disponibilidad de la información.

Actualización del Gestor Documental MERCURIO de 7.0 a 8.0

El sistema de gestión documental Mercurio tuvo una actualización de versión en la que se dieron mejoras completas a nivel de interfaz del aplicativo, respetando el modelo funcional del sistema, garantizando así el menor traumatismo posible en los usuarios finales. Adicional a ello, se realizaron mejoras a nivel de seguridad, blindando el sistema con ciberseguridad enfocados en la protección de datos, dispositivos y la aplicación. Adicional a las mejoras tecnológicas Mercurio 8.0 ofrece ahora a la Gobernación de Antioquia un sistema que cumple con la normativa del archivo general de la nación - MOREQ incorporando todas las funcionalidades y beneficios de un ECM (Enterprise content management), estas mejoras pueden agruparse a nivel general en cinco (5) grandes pilares que son: Gestión del Contenido, Captura de información, Almacenamiento, Conservación y Distribución

Convalidación de tablas de retención documental
En el periodo comprendido entre el 14 de febrero y la fecha, el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia convalidó un total de 2 tablas de retención documental, las cuales fueron previamente revisadas y verificadas por el equipo de apoyo encargado de la evaluación. Esta convalidación se realizó teniendo en cuenta los requisitos establecidos por el Acuerdo 2019-04 del Archivo General de la Nación (AGN).

Convalidación de Tablas de Valoración Documental. Se convalidó por el Consejo 1 tablas de valoración documental que previamente fueron revisadas y verificadas por el equipo de apoyo para la evaluación de las tablas teniendo en cuenta los requisitos establecidos por el Acuerdo 2019-04 del AGN.

La Dirección de Gestión Documental tiene bajo su responsabilidad la supervisión de cinco contratos vigentes, los cuales abarcan diversas áreas y servicios dentro de la organización. Cada uno de estos contratos requiere una atención meticulosa para

garantizar que se cumplan los términos y condiciones establecidos, así como el seguimiento de los plazos, pagos y entregables estipulados. La supervisión implica la revisión constante de los documentos contractuales, la verificación de la correcta ejecución de los acuerdos y la gestión de cualquier incidencia que pueda surgir durante el ciclo de vida de los contratos. Además, se asegura de que toda la documentación relacionada esté debidamente archivada y accesible, conforme a los procedimientos internos y normativas legales vigentes.

A continuación, se muestran los datos de cada uno de los cinco contratos. Cada contrato cuenta con información detallada sobre su objeto, las fechas de inicio y finalización, los montos asignados, así como los responsables de su ejecución.

Modalidad de contratación	**objetos contractuales**	**No. de contratos en proceso**	**Fecha de inicio**	**Fecha de terminación**	**Prórroga**	**Valor total**
Vigencia Fiscal Año 2024 Comprendida entre el 15 de febrero hasta el 18 de noviembre de 2024						
Subasta Pública Inversa	Prestar el servicio integral de escáner, impresión, y copiado en modalidad de outsourcing in house, para la gobernación de Antioquia y sedes externas y la Contraloría General de Antioquia	4600016364	9/08/2023	2024/12/31	COP28.082.730 COP124.054.234	COP1.143.837.444 incluido IVA
Directa	Prestación de servicio de mensajería expresa, que comprenda la recepción, recolección, acopio y entrega personalizada de envíos de correspondencia de la Gobernación de Antioquia y demás objetos postales a nivel local, nacional e internacional, bajo estándares de celeridad, calidad y garantías del servicio, in house.	4600016975	5/04/2024	31/12/2024		COP951.367.500 incluido IVA

Directa	Prestar el servicio de gestión documental para el departamento de Antioquia y la contraloría general de Antioquia.	4600017309	2/08/2024	31/12/2024		COP1348.000.000 iva incluido.
Directa	Contrato interadministrativo para apoyar la gestión del consejo departamental de archivos y la dirección de gestión documental	4600017581	21/11/2024	31/12/2024		COP122.424.277
Contratos en etapa precontractual						
Directa	Realización de las tablas de retención documental de las estructuras orgánicas comprendidas entre los años 2008 a 2023.					COP237.786.436

Tabla 4. Contratos Vigentes de la Dirección de Gestión Documental

Es importante señalar que, durante el seguimiento de los proyectos en curso, se han identificado diversas alertas que requieren atención inmediata para evitar posibles contratiempos:

1 Plan de Mejoramiento Archivístico – Organización de historias laborales por parte de la Secretaria de Educación y la Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, Dirección de Compensación.
2 Plan de Mejoramiento Archivístico – Elaborar e implementar las Tablas de Retención Documental desde 2008 a la fecha, de la Gobernación de Antioquia.
3 Implementar el SGDA (Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo) para avanzar en los expedientes electrónicos de archivo y la digitalización de la documentación.
4 Digitalización de documentos en el Archivo Histórico de Antioquia
5 Contar con espacio propio y adecuado para el depósito de los archivos de la gobernación de Antioquia
6 Restauración de los documentos históricos que presentan múltiples deterioro.

7 Adecuación de las condiciones físicas y ambientales en las salas de depósito del Archivo Histórico de Antioquia. (Control de temperatura y humedad).
8 Adquisición de insumos para la elaboración de unidades de conservación para fotografías, negativos y planos. (Tywek, Myllar, Fabriano, Canson, Cartulina desacificada).
9 Concretar la creación del micrositio del Archivo Histórico de Antioquia, para cumplir con el objetivo misional que es la divulgación del patrimonio documental.
10 Reforzar el equipo evaluador de los instrumentos archivísticos (Tablas de Retención y Valoración Documental) quien hace las veces de equipo interdisciplinario establecido por normatividad en el acuerdo 001 de 10 de abril de 2024, para realizar las funciones del Consejo Departamental de Archivos.
11 Procesos de atención oportuna de consultas que se encuentra con retrasos grandes por parte del contratista.
12 Adelantar el proceso de declaratoria, como bien de interés cultural de carácter documental archivístico del archivo histórico de Antioquia.
13 Adelantar el proceso de declaratoria, como bien de interés cultural de carácter documental archivístico de los archivos históricos del departamento.
14 Continuar con el proceso de registro de los documentos referentes a derechos humanos y derecho internacional humanitario para las diferentes unidades administrativas de la Gobernación.
15 Implementación de firma digital en la Gobernación de Antioquia para la producción documental.

La Dirección de Abastecimiento

Desde la Dirección de Abastecimiento se continuó con la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico - MAE lo que permitió:

- ✓ Análisis de la demanda de las ocho categorías priorizada que tuvo como objetivo entender el comportamiento de las compras de la entidad, la identificación de las necesidades de adquisición a futuro y así reconocer las oportunidades de ahorro preliminares.
- ✓ Informe de análisis de la oferta que tuvo como base un proceso de abastecimiento estratégico sólido y efectivo, que permite a la entidad optimizar sus operaciones de adquisición.
- ✓ Identificación de los procesos MAE en el ámbito de las entidades estatales, la gestión eficiente de los procedimientos contractuales y la adquisición de productos con características técnicas uniformes es un imperativo que impacta

directamente en la prestación de servicios públicos de calidad, la transparencia en la toma de decisiones y el uso responsable de los recursos públicos.

- ✓ Ubicación de las categorías en la matriz de Kraljic puesto que está basado en su denominación, herramienta que se utiliza para desarrollar estrategias de compra más efectivas y adaptadas a cada categoría de productos o servicios y está diseñada para analizar dos variables que son el impacto y la complejidad y/o riesgo de suministro.
- ✓ Identificación de las estrategias que sean aplicables jurídicamente, según las normas de contratación pública
- ✓ Indicadores para seguimiento y control de la implementación MAE, para así identificar los beneficios del modelo como lo es el ahorro, reducción de contratos, satisfacción del cliente y uso de herramientas.
- ✓ Asesoramiento y acompañamiento al equipo por medio de mesas de trabajo y/o talleres prácticos para fortalecer las competencias (Foro propiedad intelectual, capacitación interventoría contrato de obra, charla sostenibilidad, charla sensibilización jurídica, charla equipo de mejoramiento continuo, formación proveedores y divulgación de nuevas herramientas).
- ✓ Desarrollo de Power Bi, como herramienta para la recopilación de datos relevantes de manera eficiente, para un análisis y visualización que permite explorar y comprender estos datos de manera intuitiva, identificando tendencias, patrones y relaciones clave que son esenciales para el proceso de toma de decisiones estratégicas.
- ✓ Diplomado sobre gestión de documentos electrónicos de archivo, gestión de datos y preservación digital.
- ✓ Tarifario que radica en la optimización de los procesos, buscando agilidad, competencia y eficacia, para así facilitar la construcción de presupuestos por parte de las personas de la entidad.
- ✓ Aplicativo para el análisis Matriz de Riesgos, que permite la evaluación exhaustiva de los riesgos al combinar la probabilidad de ocurrencia de un evento adverso con el impacto que este podría tener en los objetivos de la entidad.
- ✓ Aplicativo para el análisis de los Indicadores Financieros y Capacidad Organizacional, que permite calcular indicadores financieros y organizacionales siguiendo la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente y así obtener de manera rápida y precisa los indicadores necesarios para evaluar el desempeño financiero y operativo de la entidad, para la construcción del análisis del sector.
- ✓ Micrositio MAE, que permite contar con toda la información relacionada con el Modelo de Abastecimiento Estratégico, incluyendo su definición, categorías establecidas, herramientas y otros detalles relevantes.

Respecto a el MAE, es menester tener en cuenta que este hace parte de la Política de Compras y Contratación Pública, y se articula con las demás buenas prácticas y herramientas usadas en los procesos de compra y contratación estatal que han sido desarrolladas por Colombia Compra Eficiente, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado; brindando de manera metodológica, herramientas que permitirán a las entidades del Estado, identificar oportunidades de generación de valor, identificar nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios y desarrollar habilidades de gestión a los procesos de compra; en suma las herramientas del MAE, ayudan a generar ahorros significativos para las entidades al mejorar la gestión de sus recursos financieros y optimizar el proceso de adquisiciones, además del ahorro directo en los costos de adquisición. La implementación de un modelo de abastecimiento estratégico también puede generar ahorros indirectos al mejorar la eficiencia operativa, reducir el tiempo dedicado a procesos de adquisición y minimizar los riesgos asociados con la gestión de proveedores.

Siendo entonces, el abastecimiento estratégico un proceso continuo, estructurado y sistemático de optimización del valor en la adquisición de bienes y servicios, que busca mantener niveles de calidad, servicios y tecnología para garantizar que las compras públicas ejecutadas por la entidad se realicen bajo parámetros de eficiencia, transparencia, generación de valor y minimización de riesgo, la Gobernación de Antioquia mediante el contrato No 4600013948 de 2022, logró identificar las siguientes categorías del gasto del Departamento:

1. Servicios administrativos
2. Servicios tecnológicos
3. Servicios profesionales
4. Servicios de obras civiles
5. Servicios Sociales
6. Servicios de alimentación
7. Servicios de construcción
8. Servicios de contratación de personal
9. Servicios de salud
10. Servicios educativos
11. Servicios de agricultura
12. Servicios de desarrollo económico
13. Servicios de consultoría
14. Servicios de ejecución de proyectos

15. Servicios de gestión medio ambiental
16. Servicios jurídicos

Para el año 2023, se suscribió con la Universidad de Antioquia el contrato Nº 4600015343, cuyo objeto es "*Operar el Modelo de Abastecimiento Estratégico en la gestión contractual de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios del Departamento de Antioquia, adoptando componentes de compras públicas sostenibles*" el cual tenía fecha de terminación el próximo 01 de diciembre de 2024.

En consecuencia, de las 16 categorías identificadas en el desarrollo del contrato No 4600013948 de 2022, en el presente contrato (Nº 4600015343 de 2023) se analizó la demanda de 8 de 16 categorías, siendo las categorías analizadas las siguientes:

1. Servicios profesionales
2. Servicios administrativos
3. Servicios de mantenimiento de obras civiles
4. Servicios de tecnología
5. Servicios de vinculación de empleos temporales
6. Servicios de salud
7. Servicios de desarrollo económico
8. Servicios de construcción

Se entendió el comportamiento de compras de la entidad, se identificaron las necesidades de adquisiciones futuras y se reconocieron oportunidades de ahorro preliminares con visión estratégica. El informe de análisis de la demanda consistió en identificar cuáles fueron las compras que se realizaron a través de los contratos generados en todas las dependencias de la gobernación de Antioquia entre los años 2020 y 2023. La metodología consistió en analizar el gasto por la entidad a través de 5 perspectivas (dependencias, temporalidad, proveedores, contractual y CTU´S). El informe de análisis de la oferta consistió en fomentar una comprensión profunda de los factores que influyen en la selección y el rendimiento de los proveedores, así como las tendencias del mercado que podrían impactar en las decisiones estratégicas futuras.

En este sentido, y en consideración a la necesidad que tiene la Secretaría de Suministros y Servicios de continuar con el análisis de la demanda y el análisis de la oferta de las categorías del gasto del Departamento que ya han sido identificadas y la implementación y operación del MAE, dado que le ha aportado a la Entidad mayor eficiencia y eficacia en los procesos de contratación pública, y con la finalidad

de analizar la demanda de las 8 categorías restantes el contrato se prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2024, las categorías restantes son las siguientes:

1. Servicios sociales
2. Servicios de alimentación
3. Servicios educativos
4. Servicios de agricultura
5. Servicios de consultoría
6. Servicios de ejecución de proyectos
7. Servicios medioambientales
8. Servicios jurídicos

Adicionalmente, se requiere continuar con el fortalecimiento de la gestión contractual la cual consiste en acompañar y asesorar desde los componentes jurídicos, administrativos y financieros, los procesos contractuales que sean competencia de la Secretaría de Suministros y Servicios, además de la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE, el cual fue construido en sus diferentes categorías de gasto que ya fueron identificadas por la Universidad de Antioquia, y validadas por la Gobernación de Antioquia, lo que buscará apoyar la eficiencia de la operación de la Secretaría de Suministros y Servicios desde diferentes componentes para la obtención de los resultados esperados.

Cabe resaltar que lo anterior constituye una verdadera necesidad de la Secretaría de Suministros y Servicios, pues dada la envergadura de los procesos de contratación que lidera, requiere tanto las herramientas del MAE, como el personal que las integra a los procesos de gestión contractual.

En la siguiente tabla se muestra el ahorro realizado:

REFERENCIA CONTRATO INICIAL		**PROPORCIÓN 8 MESES**	
PERSONAL	56	56	19
PLAZO PROYECTADO	9 meses	8 meses	8 meses
PRESUPUESTO REQUERIDO	COP3.444.214.864	COP 3.061.524.324	COP 1.125.000.000
DIFERENCIA (AHORRO)		**COP 1.936.524.324**	

Tabla 5. Contratos Relación MAE

La dirección de abastecimiento realiza la contratación de todos los bienes de características técnicas uniformes que requiere el Departamento de Antioquia conforme la competencia señalada en el Decreto 2023070002606 del 13 de junio de 2023, así mismo conserva la competencia para otros bienes y servicios de conformidad con lo establecido en el procedimiento de adquisición de bienes y servicios en el aplicativo Isolucion del Departamento de Antioquia.

En igual sentido se debe generar la **alerta** de que los contratos con saldos de reserva presupuestal se deben ejecutar dentro de la vigencia establecida por el Estatuto presupuestal del Departamento de Antioquia.

CONTATOS VIGENTES 2024	
En ejecución	129
Terminado-liquidar	8
TOTAL	**137**

MODIFICACIONES FIRMADAS 2024	
Adiciones 2024	6
Prórrogas 2024	33
Adición y Prórroga 2024	26
TOTAL	**65**

Tabla 6. Relación contratos vigencia 2024

Dirección de Seguridad Interna

La Dirección de Seguridad Interna durante el periodo reportado realizó las siguientes acciones:

- ✓ Supervisión del contrato de vigilancia que presta los servicios al Centro Administrativo Departamental – CAD -, Asamblea Departamental y las Sedes Externas, lo cual dio como resultado 19 recomendaciones para la mejora del servicio, optimizando los recursos.

- ✓ Se redujo el servicio armado de vigilancia de 19 puestos a 5 en el Centro Administrativo Departamental y en la Asamblea Departamental, los demás puestos de vigilancia se prestan desde el día 1 de agosto sin arma.

- ✓ Se suprimió la prestación de 6 servicios de vigilancia los días sábado, pasando de 23 a 17 servicios y se trasladó un servicio del CAD al Nodo Regional de Seguridad.

- ✓ Supervisión del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Vigilancia Electrónica de la Gobernación de Antioquía, y se hizo una mejora la cual consiste en: correcciones al software de control de acceso (BIS – Bosch), grabación y control de cámaras (BVMS – Bosch), cambio de lectores en la Puerta de Madera (Asamblea- CAD) de control de acceso al 2o y 3er piso de la Asamblea Departamental, se trasladó la cámara de reconocimiento facial al ingreso principal de funcionarios y se revisó el Sistema de talanqueras y cámaras LPR del acceso vehicular, se revisaron los permisos de parqueo permanente de motos y vehículos en el CAD, con el fin de tener un mejor control, se actualizó el Protocolo de Ingreso y Salida de Vehículos y motos por el sótano del CAD.

Con el apoyo de la Dirección de Servicios Generales se mejoraron algunos espacios como lo son:

- ✓ Ingreso Principal al Centro Administrativo Departamental, las puertas de control de acceso al 2º y 3er piso de la Asamblea Departamental, el cuarto para la vigilancia (vestier y zona de alimentación) y la oficina de la Dirección de Seguridad Interna y se implementó la aplicación de pernoctas, diseñada también por la Dirección de Servicios Generales.

- ✓ Se apoyó a la Dirección de Servicios Generales en la revisión de los permisos de parqueo permanente de vehículos oficiales y particulares.

- ✓ Se realizó prueba piloto para la aplicación de autorizaciones de ingreso y salida, diseñada por la Dirección de Tecnología e información.

- ✓ Se realizó revisión del LLAVERAMA del CAD y Asamblea Departamental.

- ✓ Se implementó la custodia del LLAVERAMA de los vehículos oficiales (Garita sótano)

Queda pendiente evaluar e implementar la propuesta de Controles del Servicio Canino y protocolo de ingreso de visitantes con perros guía o lazarillos y perros o felinos de apoyo emocional, lo cual está siendo evaluado por el equipo de mejoramiento.

Durante este periodo la Secretaría de Servicios y Suministros realizó 3 contratos y 2 adiciones: asociados a la Dirección de Seguridad Interna, los cuales se muestran a continuación:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR CONTRATO (Millones)	VALOR EJECUTADO (Millones) 31 Dic/2024
Contrato Interadministrativo Contrato No. 4600017063	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de vigilancia privada para el departamento de Antioquia, Asamblea de Antioquia, bienes muebles, inmuebles y sedes externas	Inicial: 3.445.767.199 COP Adición 1: 1.476.757.371 COP	3.445.344.929 COP (99.9%) Informe 08 (17 de DIC 2024)
Mínima Cuantía Contrato No. 4600017257	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema integrado de seguridad en el centro administrativo departamental y sus sedes externas	109.344.000 COP	109.182.500 COP (99.8%) Informe 2 (20 de DIC/ 2024)
Mínima Cuantía Contrato No. 4600013177	Mantenimiento preventivo y correctivo y la actualización del sistema HERTA instalado en la Gobernación de Antioquia y en la Asamblea de Antioquia	Inicial (2021): 188.000.000 COP Adición 1 (2024): 64.000.000 COP	252.000.000 COP Informe 37 (06dic/2024)
Contrato Interadministrativo IDEA EP No. 16244	Aunar esfuerzos para la constitución de un fondo especial de recursos destinados al proyecto de modernización del sistema de seguridad electrónica	3.485.000.000 COP	3.485.000.000 COP

	del Centro Administrativo Departamental, Asamblea Departamental y sedes externas		

Tabla 7. Contratos vigentes Dirección de Seguridad Interna

A TENER EN CUENTA

Vigilancia Física

- Designar la supervisión del contrato No. 4600017063 Cuyo objeto es: "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de vigilancia privada para el departamento de Antioquia, Asamblea de Antioquia, bienes muebles, inmuebles y sedes externas", Contratista: ESO Rionegro. Fecha de Terminación: 31 de marzo 2024.
    - Es necesario ajustar presupuesto de acuerdo al Incremento salarial 2025, o si se crean o suprimen puestos de trabajo, que seguramente hará que los recursos disponibles del contrato se terminen antes del 31 de marzo de 2025.
    - Gestionar el nuevo proceso contractual para la Vigilancia Física entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2025.

Sistema de Registro Herta

- Articular las acciones con el supervisor la implementación del contrato No. 4600013177 "Mantenimiento preventivo y correctivo y la actualización del Sistema Herta instalado en la Gobernación de Antioquia y Asamblea Departamental", Contratista: 3 PointTech. Fecha de Terminación: 7 junio 2025,
    - Definir su continuidad o reemplazo por un nuevo software, para el 1er semestre de 2025, teniendo en cuenta el proceso de modernización del Sistema de Vigilancia Electrónica que se implementará en el primer semestre de 2025.

Vigilancia Electrónica

- Articular las acciones con el supervisor del EP No. 16244 "Aunar esfuerzos para la constitución de un fondo especial de recursos destinados al proyecto de modernización del sistema de seguridad electrónica del Centro Administrativo Departamental, Asamblea Departamental y sedes externas", con el Idea
    - Gestionar los respectivos contratos derivados de este para su implementación.

  - Tener en cuenta en la definición de la propuesta de modernización que se incluya la vigilancia electrónica de la subestación de energía del CAD.
  - Tener en cuanta en el proceso de contratación para la modernización que se cuenta con 13 pulsadores de apertura de puertas (Hikvision), 5 lectores faciales (Hikvision) y 5 cámaras IP (Hikvision), que actualmente se encuentran en la Bodega de Bienes.
- Gestionar la contratación del "Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Seguridad), para el primer semestre de 2025, teniendo en cuenta el proceso de modernización del Sistema de Vigilancia Electrónica que se implementará en el primer semestre de 2025.
  - Fabricar (Servicios Generales) platinas recibidoras de los magnetos e instalar ambas (Platinas y magnetos) en las siguientes puertas, a) Occidental: Pisos: 2. 9, 10 y 11; b) Centro: pisos 2,3,4,5,8.

Otras Acciones

- Instalar una UPS para proteger de un alto voltaje el escáner instalado en la portería principal
- Renovar las tarjetas de permanencia de todos los equipos tecnológicos de la Gobernación, y los personales de los funcionarios, contratistas o practicantes por la nueva versión (blanca con letras azules y fecha de vencimiento 31/12/2025)
- Se deben tomar acciones correctivas en la altura de los escritorios de registro de: a) acceso hall ascensor privado, b) puerta Archivo (sótano) y c) Piso 12 (Costado Oriental), para dar cumplimiento a la NTC 6047.
- Designar el Auxiliar que se encargaría de responder los correos de autorizaciones de ingreso de personas o vehículos y de ingreso o salida de materiales, equipo y otros elementos.

Dirección de Planeación y Aseguramiento Contractual

Este organismo por delegación del ordenador del gasto, mediante Decretos N°2021070000528 de 01 de febrero de 2021 y N°2023070002606 de 13 de junio de 2023, tiene asignada la responsabilidad de liderar los procesos de Adquisición y Suministros de los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes (CTU´s), requeridos en la Gobernación de Antioquia; los cuales son de especificaciones técnicas, patrones de desempeño y calidad iguales o similares y que pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su

adquisición, actividades que en su origen corresponden al deber funcional de la Dirección de Planeación y Aseguramiento Contractual.

Corresponde también a esta Dirección liderar la formulación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, al igual que el aseguramiento de la información contractual producida en la secretaria a lo largo de los procesos contractuales.

Al corte del 30 de septiembre de 2024, el Plan Anual de Adquisiciones cuenta con 1.411 necesidades creadas y representadas en un presupuesto estimado de COP1.248.941.576.674 (Un billón doscientos cuarenta y ocho mil novecientos cuarenta y un millones quinientos setenta y seis mil seiscientos setenta y cuatro pesos). En términos de necesidades se han ejecutado 594 y reportan un avance del 42,1% de ejecución, así mismo con una ejecución presupuestal del 59,8%, se tienen 746 necesidades sin iniciar y 71 necesidades en proceso.

Como parte de la mejora continua del proceso, a partir del 15 de julio de 2024 el COS, mediante Circular N°202490000161 de 27/06/2024, retomó el proceso de recomendar o no las necesidades nuevas o las modificaciones a las que ya hacían parte del Plan Anual de Adquisiciones, su estudio lo fijo semanalmente todos los martes, una vez recomendadas la Dirección de Planeación y Aseguramiento Contractual procede a su actualización en SAP y por procedimiento del SGC todos los viernes en el SECOP II.

Referente a la Ejecución e implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico la Universidad de Antioquia, con corte a 30 de septiembre, presentó informe de ejecución donde se destaca los logros de este año cuya obligación contractual ha dedicado gran parte al diseño y puesta en marcha de las herramientas de aplicación del modelo:

Como una de las estrategias más importantes del proyecto de Modelo de Abastecimiento Estratégico se encuentra el desarrollo de aplicativos digitales que permitan agilizar y realizar de forma más eficiente los procesos de adquisición de bienes y servicios y procesos contractuales de la Gobernación de Antioquia.

Estos aplicativos y/o herramientas se encuentran desarrolladas en el entorno de Power Platform de Microsoft, el cual es un conglomerado de aplicaciones, cada una con una función específica, las cuales se interconectan entre sí para desarrollar soluciones que atiendan a las necesidades, particularidades y características propias de la entidad.

El desarrollo de estos aplicativos además de facilitar y reducir el tiempo de los

procesos contractuales genera una estandarización de las actividades necesarias para ejecutar un proceso, permitiendo que los resultados sean verificables y comparables entre sí, permitiendo además crear repositorios o bases de datos con los resultados obtenidos que posteriormente se pueden convertir en indicadores de gestión o financieros para la toma de decisiones.

Actualmente la Gobernación de Antioquia cuenta con 5 aplicativos para su uso de forma completa y un Micrositio donde se encuentran los aplicativos y demás información relativa al proyecto. Estos aplicativos constantemente reciben soporte, mantenimiento y actualización por parte de los profesionales de la Universidad de Antioquia con la finalidad de propender:

- ✓ Eficiencia Operativa: Las herramientas actualizadas permiten procesar y analizar datos de manera más rápida y precisa, lo que reduce el tiempo y esfuerzo necesarios para la toma de decisiones.
- ✓ Transparencia y Responsabilidad: Actualizar las herramientas asegura que todos los procesos sean transparentes y que la información esté disponible para una auditoría y revisión constante, fomentando la responsabilidad entre los funcionarios.
- ✓ Adaptabilidad y Relevancia: En un entorno dinámico, donde las condiciones del mercado y las normativas pueden cambiar rápidamente, es esencial que las herramientas de gestión se adapten a estos cambios para seguir siendo útiles y efectivas.
- ✓ Innovación y Mejora Continua: La actualización constante promueve una cultura de innovación, donde se busca continuamente mejorar las funcionalidades y la usabilidad de las herramientas, incorporando las mejores prácticas y las últimas tecnologías disponibles.
- ✓ Gestión de Riesgos: Con herramientas actualizadas, la identificación y mitigación de riesgos se vuelve más efectiva, permitiendo a la Gobernación anticipar y responder adecuadamente a potenciales amenazas.

A continuación, se resumen las diferentes actualizaciones realizadas para herramientas desarrolladas e implementadas del modelo de abastecimiento estratégico a corte del 31 de julio de 2024.

ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	DETALLE DE ACTUALIZACIÓN
Tarifarios	Permite establecer precios mínimos y máximos (precios techo) de los productos	Anual	Se ha rediseñado su apariencia y se han actualizado los precios del mercado a 2024,

ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	DETALLE DE ACTUALIZACIÓN
	definidos para las categorías		incluyendo el cálculo del IVA. Las tarifas de bienes y servicios de oficina, papelería, aseo y cafetería, y elementos de protección personal han sido revisadas y ajustadas para reflejar los valores más recientes.
Herramienta de indicadores financieros	Permite generar de forma rápida un análisis estadístico del comportamiento de los indicadores de liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo, rentabilidad del patrimonio y capital del trabajo en una base de datos de 25.000 empresas del mercado, con la finalidad de establecer los indicadores más adecuados para los procesos de contratación	Anual	Se ha actualizado con la información de los estados financieros reportados a la Superintendencia de Sociedades a corte 31 de diciembre de 2023. Los nuevos datos permiten un análisis más preciso y actual de la situación financiera de diversas empresas.
Herramienta de matriz de riesgo	Tiene como objetivo la implementación de la matriz de riesgos, con el fin de proporcionar a la entidad un método organizado para identificar, evaluar y manejar los riesgos a los que se enfrentan los procesos de contratación. Lo anterior incluye la identificación de riesgos específicos en las operaciones y proyectos de la entidad, la evaluación de su probabilidad e impacto y	Anual	Aunque no se han realizado actualizaciones estructurales, la herramienta se mantiene actualizada automáticamente con los datos ingresados por los usuarios. Se han revisado posibles actualizaciones y se han implementado mejoras en la usabilidad.

ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	DETALLE DE ACTUALIZACIÓN
	la implementación de medidas para controlarlos.		
Análisis del sector	Es una herramienta que permite establecer un análisis del sector sobre el cual se desea adquirir un bien o servicio	Anual	
Herramienta de análisis de demanda y oferta	Es una herramienta que permite establecer un análisis del comportamiento de la demanda y oferta histórica de la Gobernación de Antioquia con respecto a los bienes y servicios que se han adquirido en el sector de análisis	Anual	Actualizada con información del cubo del gasto correspondiente a los años 2020 a 2024. Esta herramienta ahora permite identificar históricos en compras y oferta de la entidad, además de contar con un diseño más dinámico.
Micrositio MAE	Es el repositorio en donde se encuentran alojados los aplicativos, bases de datos y evidencias de uso de herramientas. Además de contener información relativa al MAE, material de estudio y demás.	Mensual	Se ha realizado un cambio de imagen completo, incorporando una nueva paleta de colores verdes, el logo de la Gobernación de Antioquia y mejoras en la navegabilidad. Además, se han añadido notificaciones de actualizaciones y un botón para facilitar la solicitud de acceso a las herramientas.

Tabla 8. Aplicativos y/o herramientas digitales MAE

Es importante mencionar que actualmente los aplicativos del proyecto MAE han sido utilizados en alrededor de 25 procesos de contratación.

Adicional a los aplicativos anteriormente mencionados, se encuentra en desarrollo una herramienta presupuestal, que como su nombre lo indica permitirá realizar la presupuestación para los diferentes procesos de contratación, en un inicio para mano de obra y los productos contenidos en el tarifario. Es importante mencionar que esta herramienta contractualmente se define como un valor agregado por parte

de la Universidad de Antioquia con la Gobernación".

ORDENANZAS:

TRAMITE DE ORDENANZAS: Se logró la aprobación de las siguientes Ordenanzas:

-Ordenanza N°15 del 23 de julio de 2024 "*Por medio de la cual de deroga el artículo 2 de la ordenanza N°3 de 2006*" y en consecuencia los ingresos recibidos por la venta de activos del Departamento se incluirán en el presupuesto de ingresos, un porcentaje del 15%, y el 85% restante tendrá la connotación de recursos de libre destinación en calidad de fuente de financiación de conformidad con el artículo 156 de la Ordenanza N°28 de 2017 y el numeral 7° del artículo 2 de la Ley 549 de 1999.

-Ordenanza N°19 del 29 de julio de 2024 *"Por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia de 2024"*, su artículo 2 adicionó presupuesto para gastos de inversión por un valor de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS y en el artículo 9 para gastos de funcionamiento por un valor de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS.

-Ordenanza N°29 del 26 de septiembre de 2024 "*Por medio de la cual se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia de 2024"*, en su artículo 2 se acreditó presupuesto para funcionamiento por un valor de CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS, en el artículo 6 presupuesto para gasto de funcionamiento por un valor de DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL; en el artículo 8 para gastos de inversión por un valor de DIEZ MIL SETECIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE.

-Ordenanza N°31 del 22 de octubre de *2024 "Por medio de la cual se autoriza comprometer vigencias futuras ordinarias"* y en su artículo séptimo se autorizaron para la ejecución 9 contratos de funcionamiento, los cuales se describen a continuación:

- ✓ Prestar el servicio de vigilancia privada fija armada, canina y sin arma para el Departamento de Antioquia, asamblea departamental, bienes muebles inmuebles y sedes externas.

- ✓ Prestación de servicio de mensajería expresa, que comprenda la recepción, recolección, acopio y entrega personalizada de envíos de correspondencia de la Gobernación de Antioquia y demás objetos postales a nivel local, Nacional E Internacional, bajo estándares de celeridad calidad y garantías del servicio, in house.
- ✓ Suministro de energía y potencia eléctrica para el edificio del centro administrativo departamental como usuario no regulado
- ✓ suministro de energía térmica mediante agua helada desde la central de generación del distrito térmico hasta las instalaciones del centro administrativo departamental CAD
- ✓ Suministro de combustible gasolina corriente, gasolina extra y ACPM.
- ✓ Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del centro administrativo departamental y en las sedes externas.
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos, equipos y trabajos varios, para el sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica del Centro Administrativo Departamental y Sedes Externas
- ✓ Prestación del servicio de mantenimiento integral para el parque automotor de propiedad y al servicio del Departamento de Antioquia para el lote 1 Toyota y el lote 4 multimarcas

Y un contrato de inversión:

- ✓ Prestar el servicio de gestión documental para el departamento y la contraloría general de Antioquia, los cuales se autorizan así:

Apropiación 2024 por QUINCE MIL NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS

Vigencia 2025 - VIGENCIA FUTURA por CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHENTA Y DOS PESOS

-Ordenanza N°43 del 09 de diciembre de 2024 "*Por medio del cual concede una autorización al gobernador del departamento de Antioquia para enajenar a título oneroso área parcial de bienes muebles*", con la cual se pretende enajenar a título

oneroso dos lotes ubicados en el municipio de Itagüí, con matrícula inmobiliaria 001-299350 con un área a enajenar de 256.71 m y 001-924146 con un área a enajenar de 33.70 m, para el desarrollo del proyecto Sistema de Transporte Masivo del valle de Aburra Pretroncal 12 sur a Metroplús S.A.

-Ordenanza 49 del 11 de diciembre de 2024 "Por medio del cual se autoriza comprometer vigencias futuras ordinarias" en su artículo 8 se autoriza con vigencias futuras ordinarias adicionar y prorrogar el contrato 4600016364 con el objeto "*Prestar el servicio integral de escáner, impresión y copiado de modalidad de outsourcing in house para la gobernación de Antioquia y sedes externas y la contraloría General de Antioquia"*, por un valor de COP289.163.199, provenientes de recursos de los fondos 0-1010. En el artículo 9 el contrato de prestación de servicios de Contact Center y BPO para la atención a la ciudadanía del Departamento de Antioquia por un valor de COP 2.780.377.171.

-Ordenanza 44 del 09 de diciembre de 2024 "*Por medio de la se efectúan unas modificaciones en el presupuesto general del departamento de Antioquia en la vigencia 2024"* y en la cual en su articulo 3 se acreditará al presupuesto de gastos de funcionamiento de la Secretaría de Suministros y Servicios un valor de COP980.000.000.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

A. Recursos Financieros

B. Bienes Muebles e Inmuebles

La Secretaria de Suministros y Servicios no tiene bienes a su cargo

4. PLANTA DE PERSONAL:

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción:			

A la fecha de inicio de la gestión	19	8	11
A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación	19	8	11
Cargos de Carrera Administrativa:			
A la fecha de inicio de la gestión	191	174	17
A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación	191	174	17
Trabajadores oficiales:			
A la fecha de inicio de la gestión	36	32	4
A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación	36	32	4

Tabla 9. Planta de personal de la Secretaría de Suministros y Servicios. 2024

El cuadro anterior muestra la planta de personal de la Secretaría de Suministros y Servicios al inicio de la vigencia 2024 y la situación de la misma a corte del 31 de diciembre 2024.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

N/A

6. OBRAS PÚBLICAS

OBJETO DE LA OBRA PUBLICA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL INTERVENTOR	ESTADO		VALOR EJECUTADO	OBSERVA-CIONES
			EJECUCIÓN (Marq	EN PROCESO (Marq		

			ue “x”)	ue “x”)		
Vigencia fiscal Año 2024 comprendida entre el día 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024						
Mantenimiento general de las cubiertas de bodega principal, bloque talleres, losas de corredores e intervención de las ruanas, bajantes y canoas de bodegas 2 y 4 del inmueble donde opera actualmente la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE	ALIANZA MUNDIAL SAS	BIOTA CONSULTING S.A.S.	X		COP 6.434.166.467	Contrato prorrogado hasta el 28 de febrero de 2025 y cuenta con Reserva Presupuestal aprobada por el CODFIS
Mantenimiento general de las cubiertas del bloque del laboratorio, bloque del restaurante e Intervención de las ruanas y canoas del bloque administrativo del inmueble donde opera actualmente la Fábrica de Licores y	HERBERT JOSEFF KARPF RIVERA	N/A			COP 655.511.184	Contrato terminado y liquidado

Alcoholes de Antioquia EICE.						
Obras civiles menores para el mantenimiento, adecuación y remodelación de espacios ubicados en el centro administrativo departamental de Antioquia y sedes externas.	CONSTRUCTORA GEMELAR	N/A	X		COP 1.030.039.715	Contrato prorrogado hasta el 28 de febrero de 2025 y cuenta con Reserva Presupuestal aprobada por el CODFIS
Suministro, instalación, montaje y obras complementarias para sistema contraincendios en la subestación de energía del Centro Administrativo Departamental Jose María Córdova	CONSTRUCCIONES AZIMUT	N/A	X		COP 794.611.486	Contrato prorrogado hasta el 28 de febrero de 2025 y cuenta con Reserva Presupuestal aprobada por el CODFIS

Tabla 10 obras públicas realizadas 2024

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

Fondo	Suma de Apropiación Inicial	Suma de Apropiación Vigente	Suma de Compromisos	Suma de Obligaciones	Suma de Pagos	Suma de Apropiación Disponible

0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D	COP3.150.000.000	COP23.153.752.406	COP22.594.390.801	COP 18.979.090.533	COP 6.847.222.386	COP 559.361.605
0-2531 POLITICA PUBLICA ATENCION A LA CIUDADANIA	COP4.096.716.305	COP 4.096.716.305	COP2.357.623.083	COP 2.020.737.593	COP 2.020.737.593	COP 1.739.093.222
4-2531 POLITICA PUBLICA ATENCION A LA CIUDADANIA	0	COP 6.368.138.809	COP5.580.854.143	COP 4.244.021.268	COP 3.474.595.848	COP 787.284.666
A-1011 RECURSOS CAPITAL PROPIOS RENDIMIENTOS	0	COP140.000.000	0	0	0	COP 140.000.000
TOTAL	COP7.246.716.305	COP33.758.607.520	COP 30.532.868.027	COP 25.243.849.394	COP 12.342.555.827	COP 3.225.739.493
TOTAL GENERAL	COP7.246.716.305	COP 33.758.607.520	COP 30.532.868.027	COP 25.243.849.394	COP 12.342.555.827	COP 3.225.739.493

FUENTE: BASE DE DATOS SECRETARÍA DE HACIENDA

Tabla 11 relación ejecución presupuestal INVERSION

Fondo	Suma de Apropiación Inicial	Suma de Apropiación Vigent	Suma de Compromisos	Suma de Obligaciones	Suma de Pagos	Suma de Apropiación Disponible
0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D	COP59.287.591.765	COP 51.432.288.125	COP 38.295.674.950	COP 33.606.199.129	COP 24.860.532.378	COP 13.136.613.175
TOTAL	COP **59.287.591.765**	COP **51.432.288.125**	COP **38.295.674.950**	COP **33.606.199.129**	COP **24.860.532.378**	COP **13.136.613.175**
Total general	COP **59.287.591.765**	COP **51.432.288.125**	COP **38.295.674.950**	COP **33.606.199.129**	COP **24.860.532.378**	COP **13.136.613.175**

FUENTE: BASE DE DATOS SECRETARÍA DE HACIENDA

Tabla 12 relación ejecución presupuestal - FUNCIONAMIENTO

8. CONTRATACIÓN:

Para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 a la fecha de la presentación del presente informe, se relacionan los procesos contractuales que fueron adelantados desde la secretaría de suministros y servicios:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETOS CONTRACTUALES	N° DE CONTRATOS EN PROCESO	N° DE CONTRATOS EJECUCIÓN	VALOR TOTAL (Millones de Pesos)
Vigencia fiscal Año 2024 comprendida entre el día 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024				
Concurso de Méritos	**Interventoría**		**1**	**COP 210,472,311**
Subasta Inversa	**Adquisición de bienes o servicios**		**42**	**COP 24.024.707.301**
Licitación Pública	**Prestación de servicios**		**3**	**COP 6.434.166.467**
Contratación Directa	**Prestación de bienes y servicios**		**76**	**COP 16.165.706.366**
Mínima Cuantía	**Adquisición de Bienes y Servicios**		**14**	**COP 241.673.747**
Condiciones Uniformes	**Prestación de Servicios**		**1**	**COP 5,076,783,854**
Menor Cuantía	**Adquisición de Bienes y servicios**		**3**	**COP 655.511.184**
Acuerdo Marco de Precios	**Adquisición de Bienes y servicios**		**4**	**COP 3.058.595.099**
Mínima Cuantía por Grandes Superficies	**Adquisición de Bienes y Servicios**		**3**	**COP 161.452.759**

Tabla 13 relación de contratos 2024

En el cuadro anterior se relacionan el número de contratos en proceso y ejecutados para la vigencia comprendida entre la fecha 01 de enero de 2024 y la fecha de retiro 31 de diciembre de 2024

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

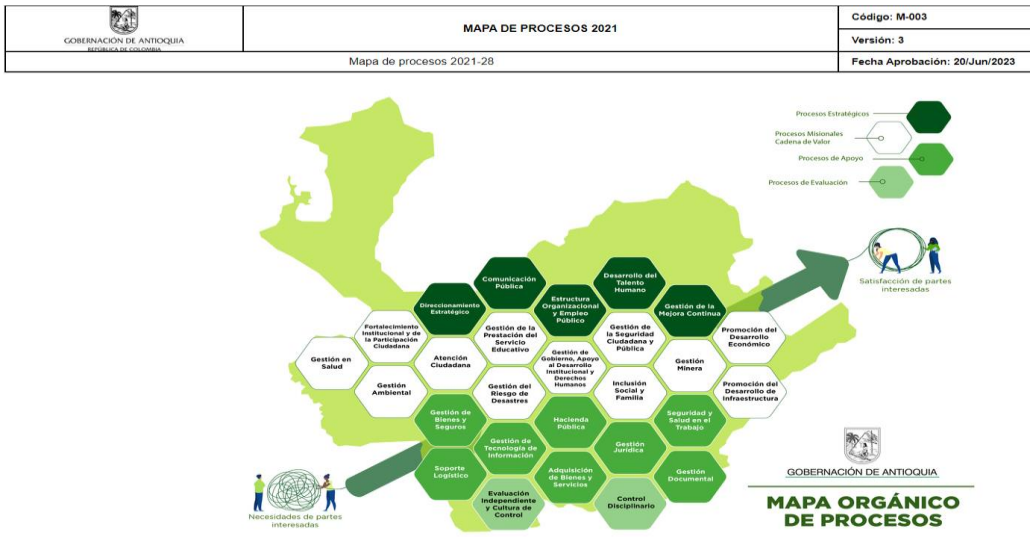


Ilustración 3. Mapa de procesos

La siguiente tabla detalla los procedimientos y manuales que se encuentran vigentes de la Secretaría de Suministros y Servicios, publicados en el aplicativo Isolución:

DENOMINACION DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	N° DE ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Plan Anual de Adquisiciones	Establecer los lineamientos para la elaboración, publicación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de Antioquia, en el marco de las normas vigentes en	**PR-M7-P6-001**	N/A	Actualizado 21/05/2024

	materia de contratación estatal y la ejecución del gasto público.			
Manual de Contratación Publica	Manual de contratación	Decreto Departamental	2018070001630	15/06/2018
Manual de Supervisión e interventoría	Manual de Supervisión e interventoría	Decreto Departamental	2018070001630	15/06/2018
Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas.	Este manual es una herramienta, para garantizar que todos los contratos que el Departamento de Antioquia establezca con terceros ya sean personas naturales o jurídicas en actividades relacionadas con la construcción, montaje, reforma o mantenimiento de la infraestructura, instalaciones locativas, y los contratos relacionados con consultoría y asesoría directa, mercadeo, ventas y suministros, y prestación de servicios, cumplan con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal contratista y/o subcontratista a su cargo.	**MA-M7-P6-003**	N/A	27/11/2020
Procedimiento Contractual.	Establecer las acciones internas a seguir en el Departamento de Antioquia para la adquisición de los bienes, servicios y obra	**PR-M7-P6-002**	N/A	30/01/2024 Actualizado

	pública y de todos los asuntos que se requieran por parte del ente departamental, como quiera que el éxito del proceso contractual se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.			
Control en la ejecución de la contratación estatal o (supervisión y/o interventoría).	Ejercer el seguimiento control y vigilancia sobre la correcta ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes durante todas las etapas del contrato por medio de la supervisión/interventoría, según corresponda, con la finalidad de proteger la moralidad administrativa y de enaltecer el principio de transparencia en la actividad contractual.	**PR-M7-P6-003**	N/A	09/03/20223 Actualizado
Contratación de mínima cuantía en Grandes Superficies.	Establecer el procedimiento a seguir en el Departamento de Antioquia para la adquisición de bienes de mínima cuantía por el mecanismo de Grandes Superficies a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	**PR-M7-P6-005**	N/A	03/01/2022 Actualizado
Contratación con entidades sin ánimo de lucro.	Establecer las acciones internas a seguir en el Departamento de Antioquia para contratar	**PR-M7-P6-006**	N/A	29/01/2021

	con las entidades sin ánimo de lucro, de conformidad con lo señalado en el Decreto 092 de 2017			
Contratación a través de un Acuerdo Marco de Precios.	Establecer el procedimiento a seguir en el Departamento de Antioquia para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda suscritos por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces.	**PR-M7-P6-004**	N/A	14/06/2022
Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.	Establecer los lineamientos para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, requeridos para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes organismos de la administración departamental.	**PR-M7-P6-007**	N/A	23/04/2024
Procedimiento Administrativo Sancionatorio en Materia contractual.	Implementar el procedimiento que permita adelantar procesos administrativos sancionatorios para la imposición de multas, cláusula penal, sanciones y declaratorias	**PR-M7-P6-008**	N/A	28/01/2021

	de incumplimiento pactadas en el contrato o en los convenios de colaboración o convenios de asociación, y las aplicables por la ley vigente sobre la materia, para garantizar el cumplimiento contractual, el ejercicio de facultades excepcionales y el derecho a la defensa y la contradicción de los contratistas, cuando el contratista incurra en un posible incumplimiento a los deberes y obligaciones contractuales			
Seguimiento a las garantías postcontractuales.	Verificar el cumplimiento de las garantías a las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, a través de las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, con el propósito de promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes, cuando dichas condiciones no se cumplan.	**PR-M7-P6-009**	N/A	02/03/2022
Administración de Bienes Inmuebles.	Gestionar las actividades de identificación, legalización, vigilancia y control de los bienes inmuebles propiedad del Departamento de Antioquia, conforme con	**PR-M7-P7-001**	N/A	05/06/2023

	las normas y procedimientos vigentes.			
Administración de Seguros	Asegurar los bienes e intereses propios del Departamento de Antioquia y/o de aquellos por los cuales deba ser responsable de acuerdo a sus funciones	**PR-M7-P7-005**	N/A	21/02/2023
Administración de bienes muebles	Gestionar las actividades de identificación, legalización, aseguramiento, vigilancia, control y disposición final de los bienes muebles propiedad del Departamento de Antioquia, conforme con las normas y procedimientos vigentes.	**PR-M7-P7-006**	N/A	27/02/2024
Enajenación de Bienes Inmuebles	Gestionar de manera eficiente las acciones necesarias para la enajenación de bienes inmuebles fiscales propiedad del Departamento, conforme a la normatividad vigente y los procedimientos aplicables, fomentando la mejora continua del procedimiento.	**PR-M7-P7-007**	N/A	31/08/2023
Adquisición de Bienes Inmuebles	Regular la adquisición de bienes inmuebles Fiscales para el Departamento de Antioquia.	**PR-M7-P7-008**	N/A	24/03/2023
Organización de los Documentos en los Archivos de Gestión	Organizar y controlar la documentación, asegurando su conservación y preservación en los	**PR-M7-P4-018**	N/A	13/12/2021

	archivos de gestión de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental y las normas legales vigentes.			
Consultas en el Archivo Histórico de Antioquia	Recepcionar, orientar y atender el servicio de acceso a la información y consulta de los documentos y demás materiales que se conservan en el Archivo Histórico de Antioquía	**PR-M7-P4-023**	N/A	28/01/2020
Préstamo y devolución de documentos de los archivos de gestión de la Gobernación de Antioquia	Atender las solicitudes de préstamo y devolución de los documentos de los archivos de gestión de la Gobernación de Antioquia, requeridos por los usuarios internos.	**PR-M7-P4-031**	N/A	14/06/2022
Radicación de comunicaciones oficiales externas y recibidas en la Gobernación de Antioquia	Radicar las comunicaciones recibidas y externas institucionales de la Gobernación de Antioquia y sedes externas, a través del Sistema de Gestión Documental- Mercurio de forma oportuna	**PR-M7-P4-037**	N/A	26/01/2023
Recepción, almacenamiento y custodia de las transferencias primarias	Recepcionar, custodiar y conservar los documentos transferidos al Archivo Central, en condiciones medio ambientales que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales de la Gobernación de Antioquia.	**PR-M7-P4-044**	N/A	14/07/2022

Aplicación de la Disposición Final de los Documentos de Archivo	Garantizar la conservación, custodia, consulta y eliminación de los documentos de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental, mediante la transferencia secundaria al Archivo Histórico de Antioquia	**PR-M7-P4-041**	N/A	27/04/2018
Radicación de Actos Administrativos por mercurio web	Realizar la radicación de Actos Administrativos, "Decretos, Resoluciones, Autos y Circulares", producidas en las unidades administrativas de la administración Departamental, a través del Sistema de Gestión Documental- Mercurio de manera eficiente y oportuna	**PR-M7-P4-045**	N/A	26/01/2023
Conformación y Actualización de la Historia Laboral	Conformar, organizar y actualizar los diferentes documentos de las historias laborales de la Gobernación de Antioquia.	**PR-M7-P4-046**	N/A	03/02/2022
Elaboración y publicación de la Gaceta Departamental	Recepcionar y publicar los actos administrativos (decretos, resoluciones, acuerdos, avisos, autos) proferidos por la Gobernación de Antioquia, Ordenanzas, y demás documentos de otros entes descentralizados.	**PR-M7-P4-047**	N/A	08/09/2020
Consulta y préstamo de los	Atender las solicitudes de documentos que se custodian en el archivo	**PR-M7-P4-048**	N/A	08/06/2022

documentos en el Archivo Central	central de la Gobernación de Antioquia, requeridos por los usuarios internos y externos en los términos de la norma.			
Gestión de la Mensajería Externa en la Gobernación de Antioquia	Prestar el servicio de correo que comprende la recepción, clasificación, transporte y entrega de envíos a través de redes postales, a nivel local, nacional e internacional.	**PR-M7-P4-049**	N/A	03/08/2021
Reconstrucción Documental	Determinar las actividades para la reconstrucción, parcial o total de expedientes en cumplimiento de la normatividad vigente.	**PR-M7-P4-050**	N/A	03/12/2021
Atención de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias - PQRSD	Gestionar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, a través de los canales habilitados por la Administración Departamental, mediante el cumplimiento de los postulados del derecho fundamental.	**PR-M5-P2-003**	N/A	03/07/2024
Gestión de Trámites	Gestionar Trámites de manera eficaz a través de los canales de atención y cumpliendo con la normatividad vigente aumentado la satisfacción del ciudadano.	**PR-M5-P2-004**	N/A	18/04/2024

Gestión de la Plataforma SUIT	Determinar las actividades que debe realizar cada uno de los usuarios implicados en la gestión de los diferentes trámites que tiene la Administración Departamental inscritos en el SUIT, identificando las responsabilidades del rol asignado en cada organismo.	**PR-M5-P2-009**	N/A	18/04/2024
Atención a la Ciudadanía a través de los Canales Virtual y Telefónico	Definir los lineamientos para la prestación del servicio y la atención a los ciudadanos a través de los Canales Virtual y Telefónico de la Gobernación de Antioquia.	**PR-M5-P2-010**	N/A	18/04/2024
Atención a la Ciudadanía a través del Canal Presencial	Definir los lineamientos para la prestación del servicio y la atención a los ciudadanos a través del Canal Presencial de la Gobernación de Antioquia.	**PR-M5-P2-011**	N/A	18/04/2024
Implementación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía en los Municipios	Establecer los lineamientos generales para garantizar la implementación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía - MIAC - en los municipios del Departamento de Antioquia.	**PR-M5-P2-012**	N/A	12/07/2023
Recepción de denuncias relacionadas con presuntos hechos de corrupción	Implementar un modelo de recepción de denuncias relacionadas con hechos constitutivos de corrupción a través de los canales no	**IN-M5-P2-011**	N/A	19/04/2023

	presenciales con los que cuenta la Gobernación de Antioquia, como la línea telefónica, el chat y el sitio web.			
Instructivo de Creación y publicación de flujogramas de Trámites	Suministrar las directrices necesarias para poder elaborar los diferentes diagramas de flujo y las descripciones de las diferentes actividades procedimentales asociadas a los trámites de la Gobernación de Antioquia, de tal manera que se logre normalizar las actividades de la ventanilla hacia adentro con facilidad, asegurando la excelencia en la oferta de trámites al ciudadano, teniendo en cuenta la normatividad vigente. Inicia desde la solicitud de información del trámite o servicio a las dependencias, hasta la publicación del flujograma en el aplicativo de Gestión de Calidad.	**IN-M5-P2-012**	N/A	18/07/2023
Guía de Lenguaje claro	Guía de Lenguaje claro	**MA-M5-P2-002**	N/A	13/06/2024
Manual para la Gestión de Trámites y Servicios	El Manual para la Gestión Adecuada de Trámites y Servicios en la Gobernación de Antioquia, se presenta como una propuesta metodológica, para que las dependencias	**MA-M5-P2-004**		10/06/2020

	gestionen de manera adecuada y oportuna los trámites y servicios que se ofrecen a la comunidad.			
Manual para la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	Manual para la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	**MA-M5-P2-005**	N/A	06/06/2023
Manual de Servicio a la Ciudadanía	a Gobernación de Antioquia, como entidad de la división política administrativa del Estado, deberá dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual engloba las diferentes políticas del sector público con el propósito de dirigir la gestión al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.	**MA-M5-P2-007**	N/A	17/03/2021
Manual para la Implementación de la Política de Protección de Datos Personales	a protección de los datos personales se encuentra consagrada en el artículo 15 de la Constitución Política, como el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, al	**MA-M5-P2-009**	N/A	19/07/2022

	buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de las entidades públicas y privadas.			
Prestar Servicios de Aseo y Cafetería	Brindar el servicio de Aseo y Cafetería, para las dependencias donde funciona el Gobierno Departamental Central, sedes externas o en eventos especiales que pudieran presentarse; desde la identificación de la necesidad del servicio hasta la prestación del mismo de manera eficaz y oportuna.	**PR-M7-P1-006**	N/A	02/08/2021
Mantenimiento y Sostenimiento de las Edificaciones	Asegurar el mantenimiento de la infraestructura física y equipamiento del Centro Administrativo Departamental y las sedes externas, en consonancia con la normatividad y estándares aplicables, para el adecuado funcionamiento de los procesos de la entidad.	**PR-M7-P1-031**	N/A	24/05/2023
Seguridad de las Personas y Bienes	Establecer las directrices para la prestación del servicio de seguridad interna en el Centro Administrativo Departamental (CAD) y sedes externas, conforme con las normas	**PR-M7-P1-036**	N/A	04/05/2023

	y procedimientos aplicables.			
Gestión de Almacén General	Establecer las directrices para la administración del almacén general, con el fin de garantizar el almacenamiento, disponibilidad y preservación de los materiales e insumos requeridos para el normal desarrollo de las actividades del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas.	**PR-M7-P1-042**	N/A	24/11/2023
Programa Manejo Integrado de Plagas	Garantizar el manejo integrado de plagas, implementando acciones de control físico, químico y cultural, en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental (CAD) y sedes externas.	**PR-M7-P1-044**	N/A	05/07/2023
Manejo Integral de Residuos Sólidos	Establecer el manejo integral de residuos sólidos bajo un enfoque sistémico que permita el mejoramiento continuo en la reducción, separación, reutilización y aprovechamiento de los materiales resultantes de los procesos institucionales desarrollados en el CAD.	**PR-M7-P1-051**	N/A	28/09/2022
Administración del Parque Automotor	Prestar el servicio de transporte terrestre requerido para el normal funcionamiento de los procesos institucionales de manera eficiente y	**PR-M7-P1-052**	N/A	13/09/2023

	oportuna, bajo condiciones técnicas y de seguridad adecuadas, conforme con los requisitos y normatividad aplicable			
Baja de Elementos o Insumos	Establecer las directrices para dar de baja elementos no conformes, obsoletos, vencidos y/o deteriorados, conforme con las normas y procedimientos aplicables.	**PR-M7-P1-053**	N/A	03/07/2024
Préstamo y uso de espacios en el CAD	Establecer los lineamientos para el préstamo y uso de los espacios físicos en el Centro Administrativo Departamental, conforme con las normas y procedimientos vigentes.	**PR-M7-P1-054**	N/A	12/05/2022
Gestión Ambiental Institucional	Establecer las actividades necesarias para el normal desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental que permita el mejoramiento continuo en la prevención, la minimización y el control de la contaminación de los procesos institucionales desarrollados en el Centro Administrativo Departamental.	**PR-M7-P1-055**	N/A	28/11/2023
INSTRUCTIVO GESTIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS	Establecer los lineamientos para la gestión de productos químicos en el Centro Administrativo	**IN-M7-P1-004**	**N/A**	23/11/2023

	Departamental, conforme con los parámetros del Sistema Globalmente Armonizado y la normatividad legal vigente.			
Instructivo Para el Diligenciamiento de la Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales	Describir las etapas para la identificación y valoración de los aspectos ambientales, con el fin de establecer los controles operacionales para minimizar y prevenir los impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades administrativas en el CAD.	**IN-M7-P1-005**	**N/A**	24/11/2023
Manual de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo de Edificaciones		**MA-M7-P1-007**	**N/A**	17/11/2022
Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos bajo el Modelo de Sistema de Gestión Basura Cero	implementación de estrategias de reducción, reutilización y reciclaje, acogiendo así el Sistema de Gestión de Basura Cero en la organización.	**MA-M7-P1-009**	**N/A**	20/10/2023
Manual de Seguridad Interna	La Gobernación de Antioquia, conocedora del riesgo y el alto grado de vulnerabilidad, que se tiene en todas y cada una de las actividades desarrolladas en el departamento, propende por mitigar cualquier	**MA-M7-P1-010**	**N/A**	18/03/2022

	actividad que afecte la seguridad de las personas e instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas.			
Manual del Sistema de Gestión Ambiental Institucional	Este manual es un recurso fundamental que proporciona orientación sobre cómo la Gobernación de Antioquia aborda la gestión de los impactos ambientales y cumple con los compromisos de sostenibilidad ambiental. El SGA es una parte integral de nuestra cultura reputaciones y refleja nuestro firme compromiso de operar de manera más responsable y sostenible.	**MA-M7-P1-015**	**N/A**	28/11/2023

Tabla 14 Reglamentos, Manuales y procedimientos

10. CONCEPTO GENERAL:

Avance en los indicadores de resultado año 2024

La secretaría de suministros y servicios esta ubicada en la línea 5 con los indicadores de:

Percepción de la Satisfacción ciudadana.

Modernización de la infraestructura física y equipamiento.

Durante la vigencia 2024, los indicadores de resultado a cargo de la Secretaría de Suministros y Servicios presentan resultados positivos, ubicándose por encima de las metas establecidas en el plan indicativo; lo cual, refleja los esfuerzos del

organismo en la materialización de las apuestas del Plan de Desarrollo 2024-2027 “Por Antioquia Firme”, en el marco de sus funciones y competencias.

En lo que respecta al indicador de Percepción de la Satisfacción Ciudadana, el logro alcanzado es del 96,54%, el cual se obtiene a partir del promedio ponderado de la medición de la satisfacción ciudadana sobre la atención recibida en los tres canales dispuestos por la entidad, así: atención presencial (98,70%), canal telefónico (96,63%) y canal virtual (92,80%).

El porcentaje de satisfacción alcanzado supera la meta establecida del 94%. Este logro se debe a cambios en la formulación de las preguntas de las encuestas y a diversas acciones de mejora en la prestación del servicio y la oferta institucional de la Gobernación de Antioquia. Entre estas acciones se incluyen la implementación de un nuevo sistema de turnos en las sedes presenciales, la ampliación de la oficina de pasaportes y la modificación física del Centro de Atención a la Ciudadanía, contribuyendo así a la mejora en la calidad del servicio.

En lo que respecta a la atención con oferta institucional articulada, se destaca que durante la vigencia 2024 se obtuvo un logro de 323.068 personas atendidas a través de diferentes canales habilitados en la entidad y que se brindó asistencia técnica en atención a la ciudadanía a 17 entidades públicas del nivel departamental y municipal, superando las metas establecidas de estos indicadores.

Por su parte, el indicador de Modernización de la Infraestructura Física y Equipamiento, se ha avanzado en la realización de diseños y adecuaciones al interior del Centro Administrativo Departamental, logrando optimizar y aprovechar diferentes espacios en el edificio, alcanzando un total de 2.856 metros cuadrados reformados.

Dentro de estas acciones, se resaltan las adecuaciones realizadas en la Oficina de Pasaportes, la adecuación de espacios para entidades del conglomerado público, la realización de obras menores, la adquisición e instalación de equipos para la red del sistema contra incendio y la realización de obras complementarias en la subestación de energía y la actualización de diseños del sistema de aire acondicionado, lo que permitiría la puesta en marcha de la modernización del sistema de aire acondicionado del edificio en la vigencia 2025.

De igual modo, se avanzó en el mantenimiento e impermeabilización de cubiertas del edificio administrativo, comedor y bloque de laboratorio de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia FLA EICE.

Por su parte, en el componente de Gestión de Bienes del indicador de Modernización de la Infraestructura Física y Equipamiento, se llevaron a cabo acciones relacionadas con el saneamiento técnico, jurídico y contable de los bienes propiedad del Departamento de Antioquia, a través de la depuración de las bases de datos e inventarios de bienes muebles e inmuebles.

En estas acciones se destaca la enajenación a título gratuito de 17 vehículos a diferentes municipios y entidades públicas, la clasificación de los bienes muebles que agotaron su potencial de servicio para el Departamento y que pueden ser destinados para su enajenación, la depuración de los muebles totalmente depreciados y que aún se encuentran en servicio, y la elaboración de fichas para el reconocimiento de inmuebles de uso fiscal con el fin de que cumplan la característica de representación fiel de la información.

En el componente de Fortalecimiento Institucional, la Secretaría de Suministros y Servicios participa en el programa de Fortalecimiento Institucional y Gobernanza, aportando al indicador de resultado denominado Índice de Desempeño Institucional – IDI, el cual se encuentra a cargo de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

Dentro de los logros obtenidos al respecto, se destaca que en el marco de la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE), se determinaron 16 categorías de gastos para el Departamento de Antioquia, y se llevaron a cabo acciones relacionadas con la apropiación de las herramientas del MAE (Tarifario, indicadores financieros y matriz de riesgos).

En lo que respecta al avance en la implementación de la Política de Gestión Documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se llevaron a cabo acciones de fortalecimiento del Servicio de Gestión Documental Integral en aspectos como: organización y digitalización de historias laborales, almacenamiento y custodia de documentos, desarrollo de la primera fase de actualización de tablas de retención documental (TRD), inicio del proceso de implementación de tablas de valoración documental (TVD) convalidadas por el Archivo General de la Nación, así como la implementación de la versión 8.0 del

Gestor Documental Mercurio, el cual permitirá a la entidad avanzar en la implementación de la Gestión Documental Electrónica.

11. PENDIENTES

El Edificio del Centro Administrativo Departamental y la Asamblea Departamental para el desplazamiento de los empleados y de los visitantes cuenta con nueve (9) ascensores distribuidos así: cuatro (4) por el costado oriental y dos (2) por el costado occidental para servidores y visitantes, uno (1) en el costado occidental para transporte de carga, uno (1) para uso exclusivo del Señor Gobernador y Secretarios de Despacho y uno (1) para uso exclusivo de la Asamblea Departamental, además, tiene una Garaventa (plataforma inclinada para silla de ruedas o salva escaleras) ubicada en la entrada principal de la Asamblea Departamental que funciona entre el primer y segundo piso y es para uso exclusivo de personas con movilidad reducida. Los ascensores prestan el servicio de desplazamiento aproximadamente quince (15) horas diarias de lunes a viernes.

Para mantener los ascensores y la garaventa del edificio del Centro Administrativo Departamental y de la Asamblea Departamental en óptimo funcionamiento y prestar el servicio de forma segura, se adelanta la contratación directa con la empresa MITSUBISHI ELECTRIC DE COLOMBIA LIMITADA, por dependencia tecnológica mediante la ejecución de los contratos N°4600013830 de 2022, el cual termino su ejecución el día 31/08/2024. Y el contrato N°4600017361 de 2024 el cual se encuentra en ejecución hasta el 31/12/2024

Conforme a lo anterior, se realizó prórroga del contrato N°4600017361 de 2024 por DOS (02) meses y adicionarlo por valor de CUARENTA MILLONES CIENTO TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M.L., cuyo valor se da luego de revisar la ejecución presupuestal y su respectivo comportamiento proyectando a su vez incremento del 7% y se tiene en cuenta el valor del mantenimiento actual mensual del contrato indexado con incremento del SMLV proyectado para el año 2025 del 7% aproximadamente. Tenemos una parte de la bolsa de repuestos que se solicitó trasladar para el año 2025.

Finalmente, para el caso de los ascensores se contrata de forma anual el mantenimiento preventivo y correctivo con Mitsubishi, se resalta que los ascensores fueron modernizados por parte de otra administración departamental.

Se sugiere iniciar contratación en el mes de enero de 2025 y optar por vigencia futura hasta 2027.

Gestionar la contratación del soporte, mantenimiento y actualización de la plataforma de gestión de bienes y seguros.

Realizar el contrato derivado para Saneamiento de los bienes de Departamento, los recursos quedaron depositados en un fondo en el IDEA bajo el convenio N° 4600017711.

Realizar el proceso de avalúo corporativo para posible enajenación de bienes inmuebles.

Adelantar el proceso para la contratación de un intermediario idóneo para la enajenación de bienes muebles e inmuebles del Departamento de Antioquia.

Definir con la Secretaría de Salud y Protección Social de Antioquia donde se ubicará de la Biofabrica de Aedes aegypi portadores de Wolbachia para el control del dengue en las subregiones de Antioquia.

En atención al fin de la vida jurídica de la Dirección de Abastecimiento, es necesario generar la **alerta** de que los contratos adicionados con vigencias futuras del año 2025, en el mes de enero se debe hacer el acta de cambio y efectivamente se debe expedir tanto el CDP así como el RPC del contrato con cargo al presupuesto 2025 y publicarse en SECOP junto con un acta aclaratoria con la finalidad de evitar incurrir en riesgo administrativo y/o fiscal por falta de amparo presupuestal de los contratos vigentes.

Serían los siguientes:

Número de contrato	Objeto
4600017063	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de vigilancia privada para el departamento de Antioquia, Asamblea de Antioquia, bienes muebles, inmuebles y sedes externas

4600016975	Prestación de servicio de mensajería expresa que comprenda la recepción, recolección, acopio y entrega personalizada de envíos de correspondencia de la Gobernación de Antioquia y demás objetos postales a nivel local, nacional e internacional bajo estándares de celeridad, calidad y garantías del servicio in house
24IA174H1660	Suministro de energía y potencia eléctrica para el edificio del Centro Administrativo Departamental como usuario no regulado
24IA174H1659	Suministro de energía térmica mediante agua helada desde la central de generación del distrito térmico hasta las instalaciones del CAD
4600016911 DISTRACOM A	Suministro de combustible gasolina corriente, gasolina extra y ACPM
4600016911 DISTRACOM B	Suministro de combustible gasolina corriente, gasolina extra y ACPM
4600017236	Prestación de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las Sedes Externas
4600016969	Mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos, equipos y trabajos varios, para el sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica del Centro Administrativo Departamental y Sedes Externas
4600017282	Prestación del servicio de mantenimiento integral para el parque automotor de propiedad y al servicio del Departamento de Antioquia LOTE 1 TOYOTA
4600017283	Prestación del servicio de mantenimiento integral para el parque automotor de

	propiedad y al servicio del Departamento de Antioquia LOTE 4 MULTIMARCAS
4600017309	Prestar el servicio de gestión documental para el departamento de Antioquia y la contraloría general de Antioquia
4600017066	PRESTAR A LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA LOS SERVICIOS DE CONTACT CENTER Y BPO, PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.
4600017361	Prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de los ascensores y Garaventa marca Mitsubishi instalados en el Centro Administrativo Departamental
4600017432	Prestación de servicios de mantenimiento integral, para las motos al servicio del Departamento de Antioquia
4600017440	Mantenimiento integral del parque automotor de propiedad Departamento de Antioquia marca Nissan
4600016364	Prestar el servicio integral de escáner, impresión, y copiado en modalidad de outsourcing in house, para la gobernación de Antioquia y sedes externas y la contraloría general de Antioquia.

Tabla 15 contratos adicionados con vigencias futuras

Se realizó la suspensión de 6 contratos los cuales se detallan a continuación:

CONTRATO	OBJETO	Fecha de terminación de suspensión

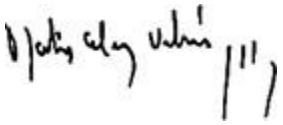
4600017377	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS	Hasta el 20 de enero 2025
4600017687	Suministro de calzado, vestido de labor e implementos deportivos, para los empleados públicos y trabajadores oficiales de la gobernación de Antioquia. Lotes 1 y 3	03 de febrero de 2025
4600017664	Suministro de calzado, vestido de labor e implementos deportivos, para los empleados públicos y trabajadores oficiales de la gobernación de Antioquia. Lotes 2 y 4.	03 de febrero de 2025
4600017549	ADQUISICION DE ELEMENTOS PARA EQUIPAR Y FORTALECER LOS CUERPOS DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, LOTE 1	16 de febrero de 2025
4600017532	Adquisición de equipos de cómputo y periféricos para la Gobernación de Antioquia	31 de enero de 2025
4600017688	Adquirir equipos para el laboratorio departamental de salud pública de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. Lote 1	31 de enero de 2025

Tabla 16 relación de contratos suspendidos

Además se realizó la celebración de 7 convenios interadministrativos de asociación entre el Departamento de Antioquia y el IDEA: Actualización y complementación del plan parcial lote FLA, Realización de las Tablas de Retención documental, Estudio Patológico del CAD, Modernización del sistema de seguridad electrónica del CAD, adquisición e instalación de equipos de audio para los salones del Consejo de Gobierno, Saneamiento técnico, jurídico, financiero y contable y la compra de

equipos para la compra e instalación de equipos de la FLA, queda pendiente la realización de los 7 contratos derivados para ser desarrollados en el 2025.

12. FIRMA:



OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
C.C. 21.862.628 de Maceo