

ACTA DE ENTREGA

CARGO: SECRETARIO GENERAL



**CONCEJO
DE MEDELLÍN**

ACTA DE ENTREGA DEL CARGO

1. DATOS GENERALES.

Nombre del funcionario responsable que entrega: Jorge Luis Restrepo Gómez.

Cargo: Secretario General.

Entidad: Concejo de Medellín.

Dependencia: Secretaría General.

Fecha de inicio: 03 de enero de 2023.

Fecha de retiro: 15 de diciembre de 2023.

Fecha de entrega del informe: 15 de diciembre de 2023.

2. GESTIÓN CORPORATIVA.

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

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

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

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

2.1. Proceso Gestión Estratégica y Planeación.

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

a. Planeación Estratégica.

La gestión corporativa desarrollada se realizó en considerando el Plan Estratégico Corporativo 2020 – 2023.

En este Plan Estratégico Corporativo se orientaron los siguientes elementos:

- La plataforma estratégica del Concejo de Medellín: misión, visión, deberes normativos, grupos de valor, política del Sistema de Gestión Corporativo, estructura del Concejo, mapa de procesos, valores y principios corporativos.
- Los planes corporativos a desarrollar.
- Los objetivos, indicadores y riesgos estratégicos.

- El Plan de Acción Institucional con las estrategias para el periodo 2020-2023, las cuales se desarrollan mediante actividades definidas en los planes de acción por proceso anuales.

Durante el primer mes del año 2023, orienté la formulación de los siguientes planes institucionales, en el marco del Plan Estratégico Corporativo y en cumplimiento al Decreto 612 de 2018:

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

Adicionalmente, participé de la formulación del Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2023, definiendo acciones que permitan fortalecer la implementación de los mecanismos de participación ciudadana en la corporación.

b. Gestión del riesgo.

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

c. Gestión Contractual.

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

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

d. Gestión presupuestal.

Como ordenador del gasto en la Corporación, me encargué de orientar la elaboración y ejecución del presupuesto anual de la Corporación. Definí estrategias que permitieron

mejorar la planeación de las necesidades presupuestales con cada líder de proceso y realizar un seguimiento periódico a la ejecución del presupuesto, lo que ha permitido lograr una ejecución presupuestal más eficiente.

En el **Anexo 1** se puede observar la ejecución presupuestal a 30 de noviembre, la cual presenta un porcentaje del 90.2%, proyectándose un cumplimiento superior al 98% al finalizar la vigencia.

e. Gestión de PQRSD.

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

Adicionalmente, asigné los recursos presupuestales necesarios para la puesta en funcionamiento del nuevo sistema de gestión documental Mercurio, un proyecto en cabeza de la Unidad Informática mediante el cual se busca mejorar la gestión documental en la Corporación. Este cambio permitirá mayor eficiencia, economía y celeridad en la gestión de la correspondencia que se gestiona en el Concejo y el proceso de PQRSD es uno de los principales beneficiados.

f. Gestión del talento humano.

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

Definé los compromisos laborales de los empleados a mi cargo para la vigencia 2023. Realicé la evaluación del desempeño consolidada de los empleados a mi cargo correspondiente a la vigencia 2022.

Adicionalmente se participé de los siguientes comités:

Comité de Bienestar Social, Capacitación y Estímulos:

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

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

Comité de Vivienda

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

- Aprobación de la distribución del presupuesto para los préstamos de vivienda para la vigencia 2023.
- Definición de fechas para convocatoria y adjudicación de créditos de vivienda vigencia 2023.
- Aprobación de créditos de vivienda.
- Autorización de desembolsos.

g. Gestión documental.

Como Presidente del Comité Interno de Archivo, participé durante el tiempo que duró mi gestión, en las siguientes reuniones:

FECHA	NÚMERO ACTA	TEMAS
04/07/2023	1	Evaluación de las unidades documentales a eliminar correspondientes a la Serie Contratos de los años 2000-2001 y Comisiones Accidentales del año 2001.
		Plan de acción resultado de la visita del Archivo General de la Nación – AGN
		Implementación y migración al sistema de gestión documental MERCURIO.
		Plan de transferencias del año 2023.
		Autorización para intervención de unidades documentales de la Serie Contratos de los años 2007, 2008 y 2009.
		Necesidad de desencuadernar unidades documentales de la serie Comisiones Accidentales para eliminación.
		Pérdida de expedientes (Historia laboral de Patricia Liévano Echeverry y contrato 4600072111 de la Fundación Sembremos País).
		Documentos de la Serie PQRSD entregados por María Helena Acosta Benvenuti.
Contrato suscrito con la Universidad de Antioquia para la actualización de las Tablas de retención documental.		
05/10/2023	2	Solicitud de transferencia por parte de la profesional especializada Juana Nelly Guevara Hurtado por motivo de vacaciones.
		Solicitud de intervención de series en el Archivo Central.
		Procedimiento cuando no sea posible recoger las firmas de documentos.
		Plan de Auditoría de Gestión Documental

FECHA	NÚMERO ACTA	TEMAS
		Informe de reconstrucción de expedientes (Historia laboral de Patricia Liévano Echeverry y contrato 4600072111 de la Fundación Sembremos País
		Conformación de expedientes de la contratación (Tienda virtual)
		Informe proceso de eliminación documental
		Estado de avance del ajuste de las Tablas de Retención Documental - TRD.
		Informe implementación y migración al sistema de gestión documental MERCURIO
		Revisión de actas

h. Informes de gestión.

Presenté el Informe de Gestión del año 2023 (sesión plenaria del 30 de noviembre de 2023, Acta 738) y el Informe de Rendición de Cuentas desde la Secretaría General del año 2022 (sesión plenaria del 29 de marzo de 2023, Acta 603).

i. Atención al ciudadano.

Con el objetivo de facilitar la accesibilidad física de las personas que atienden presencialmente al Concejo de Medellín, lideré la gestión y desarrollo de la construcción de un ascensor que abarcara los cuatro pisos del edificio.

Se espera la culminación de esta obra antes del cierre de la vigencia 2023.

j. Participación ciudadana.

Lideré el diseño y desarrollo al curso interactivo virtual "El Concejo de Medellín, un escenario para la participación ciudadana", en este programa de formación de 16 horas, completamente gratuito, se permitió a los usuarios aprender acerca de los mecanismos de participación ciudadana, la conformación del Concejo de Medellín y su funcionamiento y la manera en que se puede participar de los diferentes espacios de participación que existen en la Corporación.

Se capacitaron un total de 524 ciudadanos de manera presencial y 4059 personas en el canal virtual.

k. Sistema de Control Interno.

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

FECHA	NÚMERO ACTA	TEMAS
31/03/2023	1	Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría 2023.
13/07/2023	2	Presentación de informes de seguimiento y evaluación realizados por la Oficina de Control Interno en el primer trimestre de 2023.
11/10/2023	3	Presentación de informes de seguimiento y evaluación realizados por la Oficina de Control Interno en el segundo trimestre de 2023.

2.2. Proceso Mejora Continua.

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

- Autodiagnósticos MIPG, vigencia 2022.
- Revisión por la Dirección 2023.
- Auditoría Interna de Calidad 2023.
- Auditoría Externa ICONTEC 2023: se logró la renovación del certificado en la NTC ISO 9001: 2015.
- Auditoría Externa Contraloría General de Medellín, vigencia 2022.
- Realización de tres seguimientos trimestrales al Sistema de Gestión Corporativo en el año 2023, que consideraban la verificación de los planes de acción por proceso, los planes corporativos, el plan de mejoramiento institucional, los indicadores de gestión y el mapa de riesgos.

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

Participé de un total de 07 reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, desde el 23 de enero hasta el 14 de noviembre de 2023.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO MISIONAL.

A continuación, relaciono el reporte de mi participación como Secretario en las Sesiones Plenarias del Concejo de Medellín, durante el tiempo que estuve en el cargo:

SESIONES COMO SECRETARIO VIGENCIA 2023		
TIPO	FECHA	ACTA N°
Sesiones Extraordinarias	08 de febrero al 28 de febrero de 2023	565 a 579
Sesiones Ordinarias	01 de marzo al 30 de abril de 2023	580 a 626
Sesiones Extraordinarias	15 de mayo al 29 de mayo de 2023	627 a 636
Sesiones Ordinarias	01 de junio al 05 de agosto de 2023	637 a 687
Sesiones Extraordinarias	19 de septiembre al 28 de septiembre de 2023	688 a 694
Sesiones Ordinarias	01 de octubre al 10 de diciembre de 2023	695 a 746

Adicionalmente, lideré la realización de actividades relacionadas con:

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

4. EXPEDIENTES DOCUMENTALES

En el **Anexo 2** relaciono los expedientes documentales físicos conformados bajo mi responsabilidad, de los cuales hago entrega al Subsecretario de Despacho para su custodia.

5. RECOMENDACIONES ADMINISTRATIVAS.

- Dar continuidad al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como ente asesor para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Corporativo.
- Dar la sostenibilidad al Certificado de Calidad de la Corporación, en la NTC ISO 9001:2015, con el fin de garantizar la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Corporativo.
- Continuar la implementación del MIPG en la Corporación y dar sostenibilidad a lo institucionalizado.
- Continuar con la simplificación de procesos y posicionamiento del enfoque de gestión por procesos, haciendo visibles los resultados de la gestión conjunta de las dependencias.
- Continuar con el uso de SECOP II con el objetivo de promover la transparencia, publicidad y pluralidad en los procesos de contratación.

- Dar continuidad a los ejercicios de seguimiento y evaluación periódicos de los procesos corporativos en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Continuar con el desarrollo de acciones que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno, la gestión contractual, la supervisión de contratos, la gestión de PQRSD y la atención al ciudadano.

ANEXOS.

Anexo 1. Ejecución Presupuestal a 30 de noviembre de 2023.

Anexo 2. Inventario Único Documental.

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



JORGE LUIS RESTREPO GÓMEZ



EJECUCION PRESUPUESTAL
 CONCEJO DE MEDELLIN
 NOVIEMBRE 30 DE 2023

CENTRO GESTOR	PRESUPUESTO	Disponibilidad	Compromiso	Factura	Pagos	DISPONIBLE	EJECUCION	% EJEC
** 25000000 CONCEJO DE MEDELLIN	33.114.108.350	260.550.422	3.867.083.382	0	27.346.699.969	1.639.774.577	31.213.783.351	94,26
211010100101 Sueldo básico Emplea	4.323.872.256	0	303.227	0	3.946.127.363	377.441.666	3.946.430.590	91,27
211010100102 Horas extras, dominical	650.890.000	0	0	0	566.317.881	84.572.119	566.317.881	87,01
211010100104 Subsidio de alimentació	73.304	0	0	0	0	73.304	0	0,00
211010100105 Auxilio de transporte	1.159.816	0	0	0	53.202	1.106.614	53.202	4,59
211010100106 Prima de servicios	191.186.000	0	0	0	191.114.202	71.798	191.114.202	99,96
211010100107 Bonificación por servici	113.850.921	0	0	0	111.875.726	1.975.195	111.875.726	98,27
21101010010801 Prima de navidad	424.534.895	0	0	0	4.007.909	420.526.986	4.007.909	0,94
21101010010802 Prima de vacaciones	190.580.683	0	0	0	170.848.752	19.731.931	170.848.752	89,65
21101010021202 Beneficios a los emple	11.114	0	0	0	0	11.114	0	0,00
2110102001 Aportes a la seguridad sc	650.620.000	0	400	0	586.554.134	64.065.466	586.554.534	90,15
2110102002 Aportes a la seguridad sc	462.685.000	0	600	0	417.103.195	45.581.205	417.103.795	90,15
2110102003 Aportes de cesantías	254.138.000	0	0	0	254.130.591	7.409	254.130.591	100,00
2110102004 Aportes a cajas de comp	234.590.510	0	1.835.100	0	209.317.400	23.438.010	211.152.500	90,01
2110102005 Aportes generales al sist	89.187.333	0	6.582.300	0	70.318.600	12.286.433	76.900.900	86,22
2110102006 Aportes al ICBF	176.410.759	0	2.282.700	0	158.317.105	15.810.954	160.599.805	91,04
2110102007 Aportes al SENA	31.997.438	0	383.900	0	26.556.100	5.057.438	26.940.000	84,19
2110102008 Aportes a la ESAP	31.997.438	0	383.900	0	26.827.300	4.786.238	27.211.200	85,04
2110102009 Aportes a escuelas indus	60.034.860	0	26.900	0	52.773.014	7.234.946	52.799.914	87,95
211010300101 Vacaciones	226.479.429	0	0	0	224.622.901	1.856.528	224.622.901	99,18
211010300102 Indemnización por vaca	32.460.000	0	0	0	32.459.519	481	32.459.519	100,00
211010300103 Bonificación por recread	26.470.508	0	0	0	21.233.567	5.236.941	21.233.567	80,22
211010300104 Subsidio Familiar	1.209.415	0	0	0	0	1.209.415	0	0,00
2110103006 Honorarios concejales	2.494.212.840	0	0	0	1.992.493.674	501.719.166	1.992.493.674	79,88
2110103020 Estímulos a los emplead	210.000.000	0	0	0	199.415.569	10.584.431	199.415.569	94,96
212020100200 Otr prod alim, beb, texti	21.300.000	0	4.934.930	0	16.336.320	28.750	21.271.250	99,87
212020100300 Otros bienes transporta	120.200.000	39	79.768.800	0	38.791.813	1.639.348	118.560.613	98,64
212020100400 Otros productos metálic	390.000.000	54.082.157	32.307.688	0	303.550.939	59.216	335.858.627	86,12
212020200600 Otr comercio y distrib, s	440.300.000	32.800.001	101.831.427	0	300.902.162	4.766.410	402.733.589	91,47
212020200603 Alojamiento; serv. de su	50.000	0	0	0	0	50.000	0	0,00
212020200604 Servicios de transporte	50.000	0	0	0	0	50.000	0	0,00
212020200800 Otros servicios prestade	18.214.377.270	67.270.197	3.470.510.591	0	14.676.488.106	108.376	18.146.998.697	99,63
212020200804 Serv de telecomunicaci	320.000.000	9.264.005	3.666.359	0	292.800.872	14.268.764	296.467.231	92,65
212020200900 Otros servicios para la c	893.161.550	0	101.967.260	0	783.032.741	8.161.549	885.000.001	99,09
212020200902 Servicios de educación	43.600.000	0	0	0	43.562.900	37.100	43.562.900	99,91
2160104002 Crédito hipotecario para	1.009.417.420	97.134.023	60.297.300	0	851.986.097	0	912.283.397	90,38
216010400401 Calamidad Doméstica y	33.399.591	0	0	0	32.080.000	1.319.591	32.080.000	96,05
2170101 Cesantías definitivas	179.100.000	0	0	0	179.076.253	23.747	179.076.253	99,99
2170102 Cesantías parciales	570.500.000	0	0	0	565.522.668	4.977.332	565.522.668	99,13



CONCEJO DE MEDELLÍN

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
CONCEJO DE MEDELLÍN

PROCESO VINCULANTE
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Código: F-GI-024
Fecha: 13/05/2021
Página: 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA: Concejo de Medellín
UNIDAD REMITENTE: NT

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría General
OFICINA PRODUCTORA: Secretaría General

OBJETO: Inventario individual por ítem

No. ORDEN	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES Y ASUNTOS		FECHAS EXTREMAS			UNIDAD DE CONSERVACIÓN			No. FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA			NOTAS
	CÓDIGO DE SERIE	NOMBRE DE SERIE	CODIGO SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	NOMBRE DE UNIDAD DOCUMENTAL	INICIAL DIA MES AÑO	FINAL DIA MES AÑO	CAJA			CAR.	TOMO	OTRO	
1	210.01	Actas	210.01.01	Actas de Comité	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2019	12/03/2019	27/12/2019	1						X
2	210.01	Actas	210.01.01	Actas de Comité	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020	13/01/2020	29/12/2020	1		2				X
3	210.01	Actas	210.01.01	Actas de Comité	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2020	13/01/2020	29/12/2020	2		2				X
4	210.01	Actas	210.01.01	Actas de Comité	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2021	01/12/2021	19/12/2021	1						X
5	210.01	Actas	210.01.01	Actas de Comité	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2022	01/12/2022	27/04/2022	1		4				X
6	210.01	Actas	210.01.01	Actas de Comité	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2022	01/12/2022	26/07/2022	2		4				X
7	210.01	Actas	210.01.01	Actas de Comité	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2022	1/08/2022	24/10/2022	3		4				X
8	210.01	Actas	210.01.01	Actas de Comité	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2022	28/10/2022	28/11/2022	4		4				X
9	210.01	Actas	210.01.02	Actas de Reunión	Actas de reunión de grupo afilado Secretaría General 2021	28/01/2021	14/12/2021	1						X
10	210.08	Informes	210.08.01	Informes	Informes Contraloría General de Medellín - Mercados 2019, 2020 y 2021	2/09/2020	30/11/2022	1						X
11	210.11	Planes	210.11.02	Plan Estratégico y de acción	Plan Estratégico Corporativo 2016 - 2019	28/06/2016	31/12/2018	1						X
12	210.11	Planes	210.11.02	Plan Estratégico y de acción	Plan Estratégico Corporativo 2020 - 2023 (Versión 1) 2; planes de acción por proceso 2020 y su seguimiento; planes corporativos 2021	1/01/2020	31/01/2024	1		5				X
13	210.11	Planes	210.11.02	Plan Estratégico y de acción	Planes de acción por proceso 2021 y su seguimiento (Parte 1)	1/02/2021	30/06/2021	2		5				X
14	210.11	Planes	210.11.02	Plan Estratégico y de acción	Planes de acción por proceso 2021 y su seguimiento (Parte 2)	1/10/2021	31/12/2021	3		5				X



CONCEJO DE MEDELLÍN

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL
CONCEJO DE MEDELLÍN

PROCESO VINCULANTE
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Código: F-31-024

Version: 2

Fecha: 13/09/2021

Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA: Concejo de Medellín

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Secretaría General

OFICINA PRODUCTORA: Secretaría General

OBJETO: Inventario individual por traslado

REGISTRO DE ENTRADA

No. ORDEN	CÓDIGO DE SERIE	NOMBRE DE SERIE	CODIGO SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSERIE	NOMBRE DE UNIDAD DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS			UNIDAD DE CONSERVACION				No. FOLIOS	No. SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA		NOTAS
						INICIAL DIA MES AÑO	FINAL DIA MES AÑO	CAJA	CAR	TOMO	OTRO	Alta			Baja		

15	210.11	Planes	210.11.02	Plan Estratégico y de acción	Plan Estratégico Corporativo 2020 - 2023 (Versión 3); planes corporativos 2022 y su plan de acción por proceso 2022 y su seguimiento (Parte 1)	31/01/2022	31/01/2022			4	5			193				X
16	210.11	Planes	210.11.02	Plan Estratégico y de acción	Planes de acción por proceso 2022 y su seguimiento (Parte 2)	1/08/2022	31/01/2023			5	5			275				X
17	210.15	Programas	210.15.03	Sistema de Gestión Corporativo	Auditoría interna de Calidad 2017	13/03/2017	28/09/2017			1				142				X
18	210.15	Programas	210.15.03	Sistema de Gestión Corporativo	Auditoría interna de Calidad 2018	20/5/2018	27/06/2018			1				89				X
19	210.13	Programas	210.13.03	Sistema de Gestión Corporativo	Auditoría interna de Calidad 2019	1/08/2019	21/10/2019			1				51				X
20	210.13	Programas	210.13.08	Sistema de Gestión Corporativo	Integración sistemas de gestión 2019	16/03/2019	27/12/2019			1				100				X
21	210.13	Programas	210.13.03	Sistema de Gestión Corporativo	Certificación Enteros Inciner 2020	11/09/2020	8/12/2020			1				45				X
22	210.13	Programas	210.13.03	Sistema de Gestión Corporativo	Auditoría interna de Gestión 2021	17/08/2021	25/08/2021			1				22				X
23	210.13	Programas	210.13.03	Informes revisión por la dirección	Informes Revisión por la Dirección 2020, 2021, 2022	31/10/2018	31/10/2022			1				85				X

Elaborado por: **Mariam Tobón Montoya**
Cargo: **Contratista**
Firma:

Entregado por: **Jorge Luis Restrepo Gómez**
Cargo: **Secretaría General**
Firma:

Recibido por: **Conrado de Jesús Torres Graciano**
Cargo: **Subsecretario de Despacho**
Firma:

Fecha: 14/12/2023

Fecha: 14/12/2023

Fecha: 14/12/2023