

	PLAN DE ACCIÓN					PROCESO VINCULANTE					
	CONCEJO DE MEDELLÍN					GESTIÓN ESTRATÉGICA CORPORATIVA					
Código: F-GEP-001	Versión: 9			Fecha: 28/01/2025		Página 1 de 1					
OBJETIVO ESTRATÉGICO CORPORATIVO:											
Estudiar y aprobar acuerdos distritales para el desarrollo del Distrito, realizando control político a las decisiones y actuaciones de la Administración Central y Descentralizada; promoviendo y facilitando la participación de la comunidad en los asuntos de Ciudad.											
AREA DE GESTION:											
Presidencia											
INDICADOR ESTRATEGICO											
Cumplimiento citaciones de control político											
META INDICADOR											
80%											
PROCESO											
Debate Temático Público											
VIGENCIA:											
2026 - VERSIÓN 1											
ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META	RECURSOS			RESPONSABLE	FECHA DE LOGRO	OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO		OBSERVACIONES AL SEGUIMIENTO
			RECURSOS PRESUPUESTAL	RECURSOS LOGÍSTICOS	RECURSO HUMANO				PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	
Difundir y articular mecanismos de participación, garantizando accesibilidad y seguimiento.	Funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el Acuerdo 018 de 2024	Mecanismos de participación implementados	Asignados a la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	Sitio web	Presidente  Profesional Especializado Enlace  Unidad de Comunicaciones y	Presidente del Concejo Distrital de Medellín	30/12/2026				
Fortalecer la defensa jurídica mediante defensa estratégica y acciones preventivas.	Gestión litigiosa del proceso misional	Representación judicial en los procesos en que sea vinculado el Concejo Distrital de Medellín.  Consolidado de información de procesos litigiosos	\$155.496.000  \$10.000.000	Contratos  Inteligencia Artificial	Contratos de apoyo a la gestión: 4600106399 4600106397	Presidente del Concejo  Profesional Especializado de Enlace	30/12/2026				
Garantizar la correcta gestión y trámite de los proyectos radicados, asegurando su cumplimiento normativo, fortalecer el control político y promover la participación ciudadana	Gestionar el desarrollo de las líneas estratégicas del proceso misional:  a. Proyectos de Acuerdo b. Control Político c. Participación Ciudadana	Informe del desempeño del Concejo y de las Comisiones Permanentes	N/A	SIMI  Operadores logísticos	Profesionales especializados  Profesional Universitario (Relatoria)	Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes	30/03/2026				
Ejecutar una convocatoria transparente y cumpliendo con la normativa vigente.	Convocatoria Secretario General del Concejo Distrital de Medellín	Elección del Secretario General	\$ 100.000.000,00	Contrato Institución Superior Pública o Privada  Profesionales Especializadas (Abogadas)	Profesionales Especializadas (Abogadas)  Contratos de apoyo a la gestión: 4600106399 4600106397	Mesa Directiva	30/12/2026				
Garantizar los derechos establecidos en el Estatuto de la Oposición y presentar el informe cumpliendo los lineamientos del CNE	Informe rendición al CNE de los derechos de las agrupaciones políticas con personería jurídica declaradasen oposición.	Informe presentado al CNE	N/A	SIMI	Profesional Especializado de Enlace  Profesional Universitaria (Relatoria)	Presidente	30/12/2026				

			RECURSOS						SEGUIMIENTO		OBSERVACIONES AL
Recolectar información relevante de la comunidad, con el fin de identificar necesidades y prioridades que permitan mejorar la gestión pública y fomentar la participación ciudadana en el Concejo Distrital	Encuesta grupos de valor	Informe final del resultado de la encuesta	\$ 30.000.000	Empresa especializada en encuestas  Herramientas tecnologicas	Profesional especializado de enlace  Contratistas de apoyo	Presidente	30/12/2026				
Ejecutar el espacio interinstitucional e interdisciplinario "Observatorio Distrital" para la observación, análisis y debate de temas estratégicos de ciudad, dinámicas sociales y políticas públicas, así como para la generación de información que contribuya a la deliberación pública y al ejercicio de control político de los concejales	Priorización por parte de la Mesa Directiva de la Corporación de la destinación de recursos presupuestales para la ejecución del "Observatorio Distrital" y suscripción de contrato con institución de educación superior pública o privada idónea para el apoyo a la gestión del espacio interinstitucional e interdisciplinario	Necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA para la vigencia 2026 y contrato suscrito y en ejecución	\$ 348.000.000,00	Presupuesto vigencia 2026 Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con IES pública o privada idónea Papelería Equipos tecnológicos Salón de reuniones Plataforma SECOP II Herramientas ofimáticas	El Secretario General profesional especializado (abogado) asignado a la Comisión Primera o de Planes y de Bienes y Líder de Comunicaciones y Relaciones Corporativas	Mesa Directiva Secretario General	30/04/2026	Actividad condicionada a priorización de recursos por Mesa Directiva. <b>Registros:</b> Plan Anual de Adquisiciones -PAA 2026 y Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión suscrito y en ejecución			
	Llevar a cabo reunión de instalación y determinar el plan de trabajo, los productos de gestión y producción de conocimiento (Informes, análisis, investigaciones, trabajos, publicaciones, artículos, boletines, entre otros) para la vigencia 2026	Plan de trabajo del "Observatorio Distrital" para la vigencia 2026 elaborado y aprobado por la Mesa Directiva				Mesa Directiva	30/05/2026	<b>Registro:</b> Acta de Mesa Directiva contentiva de aprobación de Plan de Trabajo definido y priorizado para la vigencia 2026			
	Conformación del equipo de apoyo interno para ejecutar el espacio interinstitucional e interdisciplinario "Observatorio Distrital"	Equipo de apoyo interno conformado y en operación				Secretario General	30/05/2026	<b>Registro:</b> Acto administrativo (resolución o memorando) de asignación de funciones de apoyo a la ejecución del espacio interinstitucional e interdisciplinario "Observatorio Distrital" al profesional especializado (abogado) asignado a la Comisión Primera o de Planes y de Bienes y al Líder de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, debidamente comunicado			
	Definir el cronograma donde se incluya las fechas de entrega de los productos de gestión y producción de conocimiento estratégico acorde con el Plan de trabajo definido y priorizado por la Mesa Directiva (Informes, investigaciones, análisis, trabajos, publicaciones, artículos, boletines, entre otros), así como, formatos, presentación de informes en plenaria, espacios de socialización y demás aspectos relacionados con los productos a entregar.	Cronograma de entrega, presentación y socialización de los productos de conocimiento estratégicos (Informes, investigaciones, análisis, trabajos, publicaciones, artículos, boletines, entre otros) elaborado y socializado a la Mesa Directiva				Secretario General, profesional especializado (abogado) asignado a la Comisión Primera o de Planes y de Bienes Líder de Comunicaciones y Relaciones Corporativas y la IES contratada para apoyo a la gestión del "observatorio Distrital"	30/05/2026	Actividad condicionada a Plan de Trabajo aprobado por la Mesa Directiva para la vigencia 2026 <b>Registro:</b> Cronograma elaborado y memorando de socialización a la Mesa Directiva			

			RECURSOS						SEGUIMIENTO		OBSERVACIONES AL
	Elaborar, difundir y socializar los informes, investigaciones, análisis, trabajos, publicaciones, artículos, boletines priorizado en el plan de trabajo para la vigencia 2026 acorde a Plan de trabajo y cronograma vigencia 2026	Informes, investigaciones, análisis, trabajos, publicaciones, artículos, boletines publicados en el sitio web del Concejo y socializados a la comunidad en espacios de dialogo y retroalimentación con la ciudadanía				Secretario General, profesional especializado (abogado) asignado a la Comisión Primera o de Planes y de Bienes Líder de Comunicaciones y Relaciones Corporativas y la IES contratada para apoyo a la gestión del "observatorio Distrital"	30/12/2026	Actividad condicionada a Plan de Trabajo aprobado por la Mesa Directiva y cronograma definido para la vigencia 2026 <b>Registros:</b> Micrositio en el sitio Web con productos publicados, registros de asistencia a eventos o espacios de dialogo y retroalimentación con la ciudadanía, actas de plenaria (cuando sea solicitado)			
Fortalecer la gestión jurídica preventiva de la entidad mediante la formulación, adopción e implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, articulada con el direccionamiento estratégico, la gestión del riesgo y el control interno, con el fin de reducir la litigiosidad y mitigar riesgos de responsabilidad patrimonial del Estado.	Formular y adoptar la Política de Prevención del Daño Antijurídico, conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado con su respectivo plan de implementación	Política de Prevención del Daño Antijurídico y plan de implementación	N/A	Evaluación del FURAG del año inmediatamente anterior	Presidente  Profesional Especializado Enlace  Contratos de apoyo a la gestión: 4600106399 4600106397	Presidente  Secretario General	30/12/2026				
Fortalecer el cumplimiento de aplicación de las actualizaciones realizadas al proceso Debate Temático Público, efectuadas en el año 2025 y a principios del año 2026	Socializar la los cambios y modificaciones introducidos en la actualización del proceso Debate Temático Público	Plan de socialización elaborado y aplicado	N/A	Herramientas tecnologicas  Espacios de reunión	Practicante de excelencia y contratos de apoyo a la gestión	Profesional especializado de enlace	30/12/2026				