INFORME FINAL DE ACTIVIDADES **SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA** **PERIODO: ENERO 18 DE 2023 A MAYO 18 DE 2023.**
CONTRATISTA: Carlos Guillermo Coral.
SUPERVISORA SUPLENTE: Johana Henao Cárdenas
CONTRATO: 4600096335 del 2023

ACTIVIDAD No. 1
Verificar los procesos, sistemas y modelos de gestión de la entidad, con el fin de determinar jurídicamente si los mismos se encuentran ajustados a la normatividad vigente, de acuerdo a la actualización o levantamiento que se haya realizado respecto de los procesos y procedimientos de la entidad.
EVIDENCIA
• Reuniones efectuadas en la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, para analizar la implementación de la Ley 2126 de 2021. Intervinientes: Subsecretaría Paula Andrea Lopera Henao, Líder María Jacinta Montoya Álzate, P.U Ana Cecilia Salazar. Actas del 9,10,13 de febrero de 2023. • Reuniones para estudiar el tema relacionado con los oficiales de: Seguridad y Privacidad de la Información, Protección de Datos Personales y de Gobierno de Datos, para determinar las posibles soluciones en cuanto a su creación y ubicación en la estructura administrativa de la entidad. Los resultados obtenidos fueron socializados con las Líderes de las Unidades de Administración Planta de Empleos y Planeación Organizacional y la Subsecretaría de Desarrollo Institucional. • Ajustes parciales al Decreto que deroga y crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. • Ajustes a la Circular SIG 2023, que establece las fechas de las auditorias a las diferentes dependencias de la Entidad Distrital. • Elaboración y ajustes al Decreto 0269 de 2023, que crea los Comités Directivo y Técnico para asesorar, analizar y proponer los ajustes a la estructura administrativa y escala salarial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín". • Elaboración y ajustes a la memoria justificativa y barbero del proyecto de Decreto por medio del cual se crean los Comités Directivo y Técnico para ajustes a la estructura administrativa y escala salarial del Distrito de Medellín.

ACTIVIDAD No. 2
Elaborar conceptos relacionados con la estructura organizacional y con el empleo público y diferentes situaciones administrativas presentadas en la Subsecretaría

de Desarrollo Institucional en el municipio de Medellín en los que se apliquen las técnicas, metodologías y directrices vigentes.
EVIDENCIA
● Estudio de 20 conceptos del DAFP, relacionados con la implementación de la Ley 2126 de 2021 y socialización con la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y la Unidad de Administración Planta de Empleos. ● Estudio y socialización con la Subsecretaría de Desarrollo Institucional del Decreto 1189 de diciembre 27 de 2022, por medio del cual se hace una delegación al Secretario de Cultura (declaratoria y manejo de bienes de interés cultural - toma y ejecución de medidas correctivas)

ACTIVIDAD No. 3
Aportar jurídicamente en la proyección de los documentos que tengan por objeto temas que se lleven a cabo desde la Subsecretaría de Desarrollo Institucional.
EVIDENCIA
● Revisión de 59 estudios previos de la Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos con la certificación correspondiente. Observaciones realizadas al P.U Freddy Restrepo. ● Revisión de 36 estudios previos de la Secretaría General con la certificación correspondiente. Correo enviado a la P.U Natalia Tobón Bedoya, con una observación. ● Revisión de tres estudios previos del DAP con la certificación correspondiente. Correo enviado a la P.U Natalia Tobón Bedoya, con una observación. ● Revisión de 18 estudios previos de la Secretaría de Movilidad con la certificación correspondiente. Correo enviado al P.U Freddy Restrepo con las observaciones correspondientes. ● Revisión de tres estudios previos de la Secretaría de Mujeres con la certificación correspondiente. Correo enviado al P.U Freddy Restrepo sin observación alguna. ● Revisión de once estudios previos de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio al Ciudadano, con la certificación correspondiente. Correo enviado al P.U Freddy Restrepo con las observaciones correspondientes. ● Revisión de dos estudios previos de la Secretaría de Suministros y Servicios, con la certificación correspondiente. Correo enviado a la P.U Natalia Tobón Bedoya, con una observación. ● Revisión de 59 estudios previos de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos con la certificación correspondiente. Observaciones realizadas al P.U Freddy Restrepo. ● Revisión de seis estudios previos de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio al Ciudadano, con la certificación correspondiente. Correo enviado al P.U Freddy Restrepo con las observaciones correspondientes. ● Revisión de cuatro estudios previos de la Secretaría de Innovación Digital, con la certificación correspondiente. Correo enviado al P.U Freddy Restrepo con las observaciones correspondientes. ● Revisión de dos estudios previos de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DH, con la certificación correspondiente. Correo enviado al P.U Freddy Restrepo, sin observaciones.

- Revisión de un estudio previo de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, con la certificación correspondiente. Correo enviado al P.U Freddy Restrepo sin observaciones.
- Revisión de un estudio previo de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, con la certificación correspondiente. Correo enviado al P.U Freddy Restrepo sin observaciones.
- Revisión de nueve estudios previos de la Secretaría de Evaluación y Control con la certificación correspondiente. Las observaciones realizadas a todos los EP fueron remitidas al correo electrónico del P.U Freddy Restrepo.
- Revisión de diez estudios previos de la Secretaría de Movilidad, con la certificación correspondiente. Correo enviado al P.U Freddy Restrepo con observaciones.
- Revisión de tres estudios previos de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio al Ciudadano, con la certificación correspondiente. Correo enviado a Natalia Tobón Bedoya, con observaciones.
- Revisión de cinco estudios previos de la Secretaría de Evaluación y Control, con la certificación correspondiente. Correo para Natalia Tobón Bedoya.

ACTIVIDAD No. 4

Aportar insumos que, desde la competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, aporten al desarrollo de las dependencias que requieran información o solución de conflictos de competencias que se presenten en virtud del Decreto 883 de 2015, Acuerdo 01 de 2016, Decreto 0863 de 2020 y demás normas aplicables.

EVIDENCIA

- Análisis de la solicitud de la Secretaría de Innovación Digital, relacionada con la implementación de la Resolución 00500 del MINTIC de marzo 10 de 2021 “Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital”.
- Proyección y ajustes a la respuesta a la Secretaría de Innovación Digital. Correo enviado a la Líder Martha Nelly Ramírez Llano.

ACTIVIDAD No. 5

Revisar y orientar jurídicamente las respuestas a las PQRS allegadas a la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, verificando que las mismas se ajusten a la normatividad vigente.

EVIDENCIA

- Revisión y ajustes a la respuesta con radicado 202320006603 del 24 de enero del 2023. Correo enviado a la P.U Jorleidy Bean Mosquera.

- Revisión y ajustes a la respuesta al derecho de petición del señor WILLIAM ISMAEL NÚÑEZ MENDOZA. Correo enviado a la P.U Jorleidy Bean Mosquera.
- Revisión y ajustes a la respuesta dirigida a la Líder de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Movilidad, radicada 202320018386 del 21 de febrero del 2023. Correo enviado a la P.U Jorleidy Bean Mosquera.
- Revisión y ajustes a la respuesta al radicado 202320021617 dirigida a la Secretaría de Mujeres, correo enviado a la Líder María Jacinta Montoya Álzate.
- Revisión y ajuste a la respuesta a derecho de petición con radicado 202310085701 del 15 de marzo de 2023 (Flor María Mesa Martínez **-** Comisaria de Familia) Actividad en conjunto con la P.U Ana Cecilia Salazar Puerta.
- Revisión y ajuste a la respuesta al radicado 202320018312 de la Secretaría de Gestión y Control Territorial. Correo enviado a la P.U Johana Henao Cárdenas.
- Revisión y ajustes respuesta a PQRS 202310096860 del 23 de marzo de 2023. CATALINA DEL PILAR SÁNCHEZ DANIELS. Respuesta elaborada en conjunto con la P.U Ana Cecilia Salazar Puerta.
- Ajustes a la respuesta de la PQRS con radicado 202310101404 del 29 de marzo de 2023, Profesión Terapia Ocupacional. Correo enviado a la P.U Ana Cecilia Salazar Puerta.

ACTIVIDAD No. 6
Revisar y ajustar los actos administrativos que se expidan en la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, verificando que los mismos se encuentren ajustados a la normatividad vigente.
EVIDENCIA

- Revisión y ajustes fallo disciplinario – proceso DF 8140/2020 – etapa de juzgamiento (encargada Subsecretaría de Desarrollo Institucional), correo enviado a la Subsecretaría de Despacho.
- Revisión y ajustes fallo disciplinario – proceso EDU- 7577/2019 – etapa de juzgamiento (encargada Subsecretaría de Desarrollo Institucional), correo enviado a la Subsecretaría de Despacho.
- Revisión y ajustes al auto por medio del cual se niegan unas pruebas en un proceso disciplinario – etapa de juzgamiento (encargada Subsecretaría de Desarrollo Institucional), actividad realizada con la Subsecretaría Paula Andrea Lopera Henao.

ACTIVIDAD No. 7
Validar y verificar todo el componente jurídico inherente a los resultados, análisis y diagnóstico de los proyectos ejecutados por la Subsecretaría de Desarrollo Institucional.
EVIDENCIA

- Revisión y ajustes al informe de seguimiento (análisis de funciones de los empleos del nivel profesional de las Inspecciones de Policía y Comisarías) en cumplimiento al Acuerdo Sindical 099 de 2022, tarea realizada con la P.U Ana Cecilia Salazar Puerta, evidencia correo remitido a la Subsecretaría de Desarrollo Institucional por parte de la mencionada profesional.
- Revisión y ajustes al informe de seguimiento (análisis posibilidad aumento salarial para los empleos de Inspector de Policía y Comisarios Familia) en cumplimiento al Acuerdo Sindical 097 de 2022, tarea realizada con la P.U Ana Cecilia Salazar Puerta, evidencia correo remitido a la Subsecretaría de Desarrollo Institucional por parte de la mencionada profesional.
- Reunión con Comisarios de Familia con el fin de construir el manual de funciones del empleo de abogado establecido en la Ley 2126 de 2021. Acta de asistencia 21/04/2023.
- Reunión 25/04/2023, Subsecretaría de Desarrollo Institucional, Líder María Jacinta Montoya Álzate, tema respuesta a petición Sindicato de Comisarios de Familia. Calendario correo institucional.
- Asistencia a las diferentes reuniones programadas por la Líder de la Unidad Administración Planta de empleos, para analizar temas varios que requieren asistencia jurídica.
- Asistencia a las diferentes reuniones programadas por la Líder de la Unidad de Planeación Organizacional, para analizar temas varios que requieren asistencia jurídica.

Los trabajos descritos han sido verificados y entregados, dentro del plazo y especificaciones pactadas.

Las evidencias reposan en NAS en la siguiente ruta:

\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DlloIns\U-Adm-Planta-Emp\Cmn-Adm-Planta-Emp

3855555
Atentamente,



CARLOS GUILLERMO CORAL
C.C. 18.127.093