Nombre: Soluciones Integrales Universales S.A.S	**Cédula / NIT: 900438041-8**
Empleado ___	**Condición LN ___ CA__ PR__ CT_X_**
Contratista: _X_	**Contrato # 309 de 2025** **Administrativo _____**
Período del informe: Mayo de 2025	**Fecha:** Mayo 31 de 2025
Supervisor: Lorena Ossa – Subsecretaria de Gestión y Desarrollo Estratégico.	**Rubro:** 2.3.2.02.02.008.390402100
Objeto General/Objeto Contractual: Prestación de servicios profesionales para el apoyo y fortalecimiento de la gestión estratégica y la implementación de proyectos en la Administración Municipal de El Retiro.	

Actividades Realizadas:

Actividad contractual	Aplicación contractual
1. Acompañar en el mejoramiento de la metodología para la gestión de proyectos estratégicos, alineada con los objetivos municipales, e implementarla a través de un tablero ejecutivo con indicadores de control, planes de acción, hitos, roles, responsabilidades y entregables.	**Revisión y Ajuste Continuo de la Metodología**: Se establecieron reuniones periódicas para revisar el tablero ejecutivo y la metodología en general. Se recopilaron comentarios y sugerencias del equipo directivo y se realizaron ajustes para optimizar la eficacia de la gestión de proyectos. **Anexo 01: Tablero de indicadores - componente priorización.**
2. Brindar acompañamiento continuo al nivel directivo en la implementación de las estrategias para lograr los planes de acción elaborados por cada dependencia identificando desviaciones, proponiendo acciones correctivas, resolviendo obstáculos y gestionando riesgos en el ciclo de vida de los proyectos estratégicos.	**Gestión de Riesgos y Resolución de Obstáculos**: Se implementó un proceso de gestión de riesgos para identificar, evaluar y mitigar posibles obstáculos. Se desarrollaron planes de mitigación y contingencia para abordar las potenciales situaciones que se pueden presentar. **Anexo 02: Matriz de Riesgos - componente estrategia de mitigación**
3. Integrar los compromisos diarios relacionados con los proyectos estratégicos, evaluando su	Se estableció una comunicación constante entre los miembros del equipo para asegurar que todos estén al tanto y al día con los

viabilidad en conjunto con el equipo directivo.	compromisos y las prioridades que se adquieren en el desarrollo de los proyectos.
4. Transferir a los directivos herramientas y técnicas de gestión de proyectos ágiles, liderazgo, trabajo en equipo y toma de decisiones, para mejorar el desempeño en la gestión de proyectos estratégicos.	**Simulaciones**: Se realizaron talleres prácticos y simulaciones para que los directivos pudieran aplicar las herramientas y técnicas de planificación y gestión compartidas. Se ha fomentado la participación constante y activa del equipo para garantizar la curva de aprendizaje individual y colectiva.
5. Apoyar en la evaluación periódica en la metodología de gestión de proyectos, ajustándola para optimizar su efectividad, incluyendo el seguimiento de compromisos y el monitoreo del avance de los proyectos.	**Buenas Prácticas en Gestión de Proyectos**: Se compartieron buenas prácticas identificadas durante la evaluación y se compartieron al equipo directivo. Se establecieron estándares y plantillas para asegurar la aplicación consistente de la metodología.
6. Apoyar en la elaboración informes periódicos sobre el avance de los proyectos y presentar los resultados al equipo directivo.	Se elaboraron informes de desempeño según la naturaleza y la criticidad de cada proyecto. Se programaron recordatorios automáticos para asegurar la ejecución oportuna de actividades de los proyectos que permitan su avance.
7. Apoyar la comunicación y coordinación entre áreas internas y entidades descentralizadas del municipio, para asegurar la ejecución efectiva de los proyectos y la sinergia interinstitucional.	Se acordó una matriz de gestión de proyectos estandarizada y centralizada para facilitar el intercambio de información y asegurar la integridad y actualización de la información referente a las actividades de gestión.
8. Establecer un sistema de seguimiento continuo del avance de los proyectos estratégicos, utilizando indicadores clave de rendimiento.	**Reuniones de Revisión de Indicadores Claves de Desempeño de los Proyectos**: Se programaron reuniones periódicas de revisión de Indicadores claves de desempeño de los proyectos con sus responsables, profesionales de apoyo y el Alcalde. Se revisó el desempeño de los proyectos en cuanto al avance dle cronograma, gestión y ejecución presupuestal y financiera, riesgos, entre otros aspectos. Se analizaron las desviaciones y se tomaron

	acciones correctivas. **Anexo: Foto de reunión con el Alcalde y el equipo directivo.**
9. Gestionar los riesgos asociados a los proyectos estratégicos, identificando, evaluando y mitigando posibles obstáculos.	**Monitoreo y Control de Riesgos**: Se implementó un tablero de monitoreo y control de riesgos para asegurar que los planes de mitigación se implementen de forma efectiva. Se realizaron reuniones periódicas de revisión de riesgos y se ajustaron los planes según fuera necesario.
10. Impulsar la sinergia interinstitucional mediante la coordinación efectiva de acciones entre las diferentes áreas del municipio.	**Eventos Interinstitucionales**: Se participó en eventos y reuniones interinstitucionales para impulsar el intercambio de conocimientos y la creación de redes de colaboración, para compartir mejores prácticas, experiencias y lecciones aprendidas en la gestión de portafolio de proyectos.

- **Avance en logros e indicadores:** Participación interdisciplinaria de los secretarios y directivos involucrados en los procesos de gestión de proyectos, Reunión de seguimiento constante para corregir desviaciones de los procesos oportunamente, Visión compartida para enfrentar los retos institucionales para viabilizar los proyectos de inversión, Construcción de los tableros de proyectos estratégicos, tácticos y operacionales, y puesta en común con los integrantes del equipo lo que mitiga el riesgo de acciones

Evidencias de Actividades desarrolladas: Si _X_ No _____ Describir. En la carpeta

- Anexos con entregables.

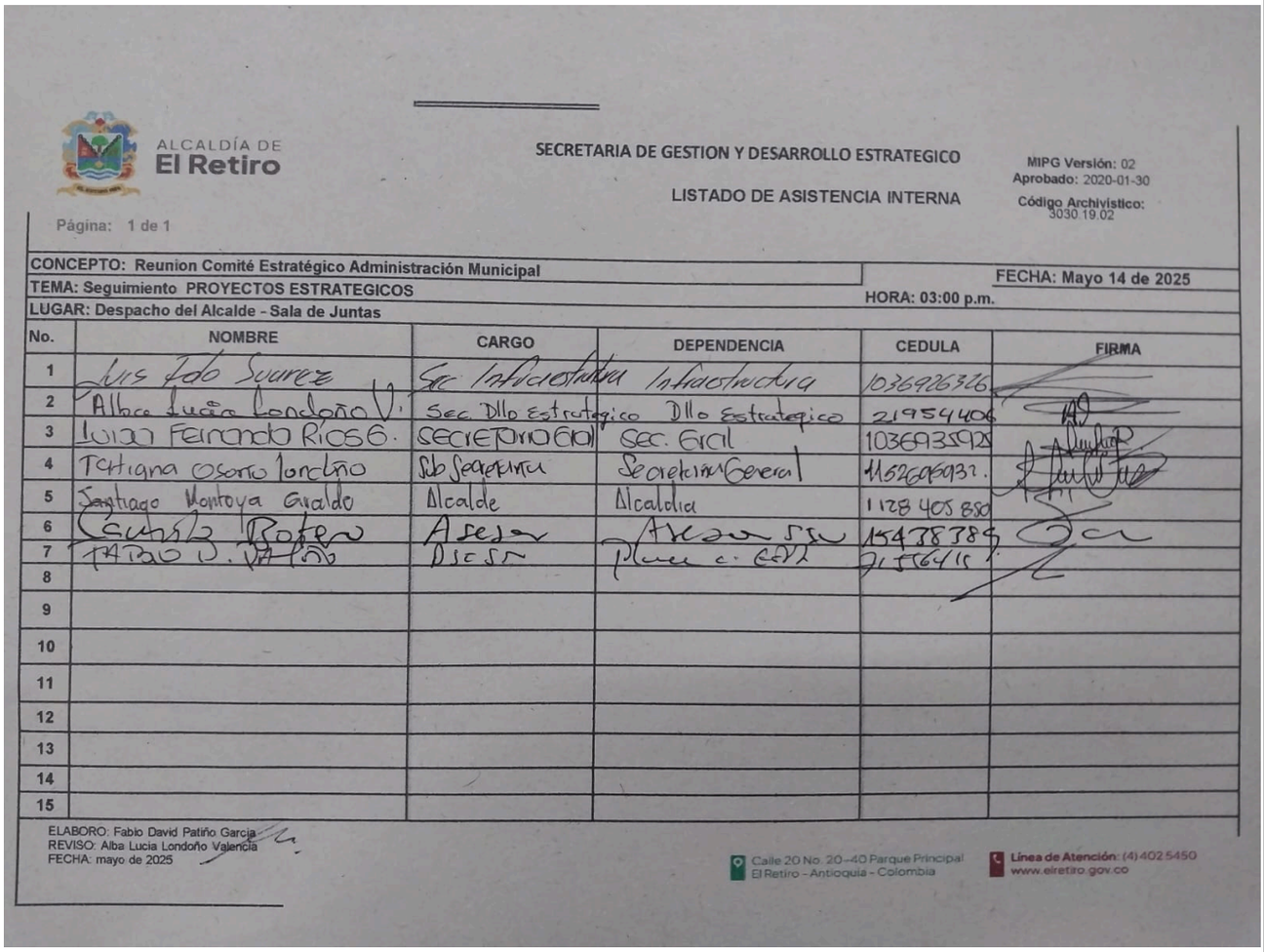
Sugerencias, aportes y/o dificultades: Ninguna

NOTAS DEL SUPERVISOR:

- Las actividades que se relacionan dentro del presente informe correspondientes al mes de Mayo, tienen relación con el objeto del contrato y se realizan de manera satisfactoria.

ANEXOS

Los mencionados en el anterior ítem **Evidencias de Actividades desarrolladas**.



ALCALDÍA DE El Retiro

SECRETARIA DE GESTION Y DESARROLLO ESTRATEGICO

LISTADO DE ASISTENCIA INTERNA

MIPG Versión: 02
Aprobado: 2020-01-30
Código Archivístico: 3030.19.02

Página: 1 de 1

CONCEPTO: Reunion Comité Estratégico Administración Municipal
TEMA: Seguimiento PROYECTOS ESTRATEGICOS
LUGAR: Despacho del Alcalde - Sala de Juntas
FECHA: Mayo 14 de 2025
HORA: 03:00 p.m.

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	CEDULA	FIRMA
1	Luis Fdo Suarez	Sec Infraestructura	Infraestructura	1036926326	
2	Alba Lucia Londoño V.	Sec. Dllo Estrategico	Dllo Estrategico	21954406	
3	Luigi Fernando Rios G.	SECRETARIO GRAL	Sec. Gral	1036935925	
4	Tatiana Osorio Londoño	Sub Secretaria	Secretaria General	1152205937	
5	Santiago Montoya Giraldo	Alcalde	Alcaldia	1128 405 850	
6	Cristian Botero	Asesor	Asesor SIG	1547878	
7	FABIO D. PATIÑO	DISEÑ	Planeación GRD	71556115	
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

ELABORO: Fabio David Patiño Garcia
REVISO: Alba Lucia Londoño Valencia
FECHA: mayo de 2025

Calle 20 No. 20-40 Parque Principal
El Retiro - Antioquia - Colombia

Línea de Atención: (4) 402 5450
www.elretiro.gov.co





Anexo 01 TABLERO DE PROYECTOS, COMPONENTE PRIORIZACIÓN Y OPORTUNIDAD

ALCANCE DEL PROYECTO		PRIORIZACIÓN Y OPORTUNIDAD					
#	Proyecto	Clasificac	Facilidad y viabilidad (Financiera - Jurídica - Técnica)	Factores Críticos	Riesgo Potencial	Impacto y urgencia (Social - Político)	Oportunidad y ciclo de vida del proyecto
1	Estudio, diseño y construcción **Clínica** El Retiro	Legado	Baja	Adquisición predio, Financiación	Retraso en el inicio del proyecto	Alto	3
2	APP Parqueadero	Estratégico	Media	Capacidades del Contratista	Retraso en la construcción de la obra	Alto	1
3	Bosques urbanos	Legado	Media	Cofinanciación	NA	Alto	1
4	Estudios y Diseños de Proyectos	Táctico	Alta	NA	NA	Alto	1
5	**Placa Huella** o Asfalto vias **mejoradas** Fase 1	Legado	Alta	NA	NA	Alto	1
6	**Placa Huella** o Asfalto vias **mejoradas** Fase 2	Legado	Alta	Cofinanciación	Incumplimiento del Alcance según programa de gobierno	Alto	1
7	**Placa Huella** o Asfalto vias **mejoradas** Fase 3	Legado	Alta	Cofinanciación	NA	Alto	1
8	Semipeatonalización urbana Fase 1	Estratégico	Alta	NA	NA	Alto	1
9	Semipeatonalización urbana Fase 2	Estratégico	Alta	NA	NA	Alto	1
10	Semipeatonalización urbana Fase 3	Estratégico	Alta	NA	NA	Alto	1
11	Vía urbana **construida** 1.Fonda chepe - Retiro del viento (200mts) 2.Vías públicas Plan Parcial El Guarzo (700mts)	Estratégico	Media	Cofinanciación	NA	Alto	3
12	Reparcheo urbano	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	1
13	Puente construido en vía urbana existente: 1. Carrera 17 - Chapinero	Estratégico	Media	Cofinanciación	NA	Medio	3
14	Puente construido en vía urbana existente: intercambio	Estratégico	Baja	Capacidades del Contratista	NA	Alto	3
15	Mantenimiento de vías terciarias	Estratégico	Alta	NA	NA	Alto	1
16	Puente construido en vía terciaria existente: 1. Puente Peláez	Estratégico	Media	Cofinanciación	NA	Medio	3
17	Puente construido en vía terciaria existente: 2. Puente Vereda Los Medios (El Causal)	Estratégico	Media	Cofinanciación	NA	Medio	3
18	Adecuación **Casa de la juventud**	Estratégico	Alta	NA	NA	Medio	2
19	Construcción centros La casa de todos	Estratégico	Alta	NA	NA	Medio	2

	1. Pantanillo						
20	Construcción centros La casa de todos 2. Nazareth	Estratégico	Alta	NA	NA	Medio	2
21	Construcción centros La casa de todos 3. Los Salados	Estratégico	Media	Delineación Urbaniistica	No contar con predio para la construcción	Medio	2
22	Infraestructura para el **Bienestar Animal** - Parque del Caballo	Estratégico	Alta	NA	NA	Medio	2
23	Construcción de vivienda nueva - 100	Legado	Media	Cierre financiero de los beneficiarios	Retraso en el inicio del proyecto por beneficiarios sin condiciones	Alto	3
24	Construcción de vivienda nueva - 300	Legado	Media	Cierre financiero de los beneficiarios	Retraso en inicio del proyecto	Alto	3
25	Mejoramiento de viviendas Año 1 - 100	Legado	Alta	NA	NA	Alto	1
26	Mejoramiento de viviendas Año 2 -350	Legado	Alta	NA	NA	Alto	1
27	Mejoramiento de viviendas Año 3 - 350	Legado	Alta	NA	Beneficiarios insuficientes	Alto	2
28	Mejoramiento de viviendas Año 4 -200	Legado	Alta	NA	Diagnósticos deficientes	Alto	2
29	Construcción de vivienda nueva rural	Legado	Media	Delineación Urbaniistica	Beneficiarios sin titualridad predial	Medio	2
30	Actualización catastral	Estratégico	Media	NA	NA	Alto	1
31	Mejorar y adecuar las instalaciones del **Centro de Formación para el Trabajo**	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
32	Centro del Mueble	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
33	Fortalecimiento de la infraestructura en el **Centro Cultural**	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
34	Construcción de 2 casetas de acción comunal: 1. Carmen Bajo 2. Portento	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
35	Construcción nuevo gimnasio (Unidad Deportiva Carlos Mauro Hoyos)	Estratégico	Alta	NA	NA	Medio	2
36	1. Pista de Patinaje (convenio aprobado por Indeportes para cambio e capa de rodarura)	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
37	2. Piscina (se tienen diseños y presupuesto)	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
38	3. Unidad Alterna (se tienen diseños de cambio de lminarias y cambio de grama, presentado a Indeportes y subsanando para	Estratégico	Media	Cofinanciación	NA	Alto	3

	Mindeportes)						
39	4. Dos Gimnasios (1 CMH, Definir el otro)	Estratégico	Alta	NA	NA	Medio	2
40	Mejoramiento de plantas de tratamiento - PTAP El Chuscal	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
41	Mejoramiento y construcción de sistemas de saneamiento basico - **alcantarillado Lejos del Nido**	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
42	Mejoramiento y construcción de sistemas de saneamiento basico - **alcantarillados optimizados**	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
43	Pozos sépticos	Táctico	Media	Delineación Urbaniistica	NA	Medio	2
44	Ampliación, Mejoramiento y Mantenimiento alumbrado público	Táctico	Alta	NA	NA	Alto	1
45	Adecuación y equipamiento de la infraestructura administrativa	Táctico	Media	Cofinanciación	Recursos de cofinanciación escasos	Bajo	3
46	Mantenimiento infraestructura comunal	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
47	Fortalecimiento de la infraestructura educativa y dotación de las instituciones educativas oficiales	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	2
48	12 pórticos de seguridad: Fizebad, Pantanillo, Don Diego	Estratégico	Alta	NA	NA	Alto	1
49	Torno caballistas	Táctico	Alta	NA	NA	Medio	1
50	Boxcolver tabacales	Táctico	Media	NA	NA	Medio	2
51	Circunvalar Occidental	Estratégico	Baja	Adquisición predio	Recursos de cofinanciación escasos	Alto	3

Anexo 02 MATRIZ DE RIESGOS, PRIORIZACIÓN Y ESTRATEGIA DE MITIGACIÓN

Proyectos con potenciales riesgos 2025	Descripción del Riesgo	Probab.	Impacto	Puntuación del Riesgo (Probabilidad x Impacto)	Estrategia de Mitigación
Clínica	El inicio del proyecto se ve demorado debido a la no posesión del terreno donde se planea ejecutar el proyecto.	65%	85%	55%	**Plan de Adquisición Detallado:** Desarrollar un plan de adquisición de predios que incluya cronogramas realistas, responsables y mecanismos de seguimiento. **Negociación rápid**a: Establecer canales de comunicación efectivos con los propietarios y llevar a cabo negociaciones con enfoque al resultado. **Alternativas de Predios:** Identificar predios alternativos en caso de dificultades con la opción principal. **Asesoría Legal Especializada:** Contar con asesoría legal experta en temas de propiedad y adquisición predial. **Seguimiento Continuo:** Monitorear de cerca el avance del proceso de adquisición y tomar acciones correctivas inmediatas ante cualquier retraso.
APP Parqueadero	La ejecución de la obra se detiene o se frena significativamente debido a la insuficiencia de recursos financieros disponibles.	65%	75%	49%	**Estimación de Costos Detallada:** Realizar estudios de costos exhaustivos y detallados, incluyendo márgenes de contingencia adecuados. **Plan Financiero Sólido:** Elaborar un plan financiero robusto que asegure la disponibilidad de los fondos

					necesarios en cada etapa del proyecto. **Gestión Presupuestal Rigurosa:** Monitorear de cerca la ejecución presupuestal y realizar ajustes oportunos en caso de desviaciones. Comunicación Transparente: Mantener informados a los grupos de interés sobre la situación financiera del proyecto. **Priorización de Inversiones**: Establecer criterios claros de priorización de inversiones en caso de restricciones presupuestales.
	El avance de la obra se ve afectado negativamente por runa gestión ineficiente por parte del contratista seleccionado.	65%	75%	49%	**Supervisión Técnica y Administrativa Fortalecida:** Implementar un sistema de supervisión robusto y continuo del desempeño del contratista, con indicadores de gestión claros. **Cláusulas Contractuales Concretas:** Incluir en los contratos cláusulas de penalización por incumplimiento y mecanismos de resolución de conflictos. **Auditorías Técnicas Periódicas:** Realizar auditorías técnicas independientes para verificar la calidad de la obra y el cumplimiento de las especificaciones. **Planes de Contingencia:** Tener planes de contingencia en caso de incumplimiento grave del contratista (rescisión de

					contrato, contratación de un nuevo ejecutor).
Vivienda	El número de hogares que cumplen con los criterios de elegibilidad y están interesados en participar en el programa de mejoramiento de vivienda es menor al esperado.	65%	50%	33%	**Análisis Detallado de la Población Objetivo:** Realizar estudios socioeconómicos para comprender las necesidades y características de los potenciales beneficiarios. **Revisión de Criterios de Elegibilidad:** Ajustar los criterios de elegibilidad para hacerlos inclusivos y adaptados a la realidad local. **Campaña de Difusión y Promoción:** Implementar una estrategia de comunicación integral y efectiva para dar a conocer los beneficios del programa. **Trabajo Comunitario y Sensibilización:** Realizar actividades de acercamiento y sensibilización con la comunidad para generar confianza y promover la participación. **Simplificación de Procesos:** Facilitar los procesos de inscripción y documentación para los interesados.
	La calidad y precisión de los diagnósticos técnicos y sociales realizados a las viviendas a mejorar son insuficientes, lo que lleva a intervenciones inadecuadas o	65%	75%	49%	**Contratación de Personal Calificado:** Asegurar la participación de profesionales con la experiencia y conocimientos necesarios para realizar diagnósticos precisos. **Establecimiento de Metodologías Claras:** Definir metodologías de diagnóstico detalladas y estandarizadas que abarquen aspectos técnicos,

	problemas posteriores.				sociales y de habitabilidad. **Asignación de Recursos Adecuados:** Destinar el tiempo y los recursos necesarios para realizar diagnósticos detallados. **Participación de los Beneficiarios:** Involucrar activamente a los beneficiarios en el proceso de diagnóstico para comprender sus necesidades y expectativas. **Supervisión de la Calidad de los Diagnósticos:** Establecer mecanismos de control de calidad para asegurar la precisión y confiabilidad de los diagnósticos realizados.
	Los beneficiarios seleccionados para programas de vivienda no cuentan con la titularidad legal de los predios donde residen, lo que dificulta o impide la realización de las mejoras o la formalización de la propiedad.	75%	50%	38%	**Verificación de Titularidad en la Selección:** Incluir la verificación de la titularidad predial como un criterio fundamental en el proceso de selección de beneficiarios. **Programas Integrales de Titulación:** Articular los programas de vivienda con iniciativas de formalización de la propiedad. **Asesoría Legal a Beneficiarios:** Brindar asesoría legal a los beneficiarios para facilitar los procesos de regularización de la propiedad. **Coordinación con Entidades de Titulación:** Establecer mecanismos de coordinación con las entidades encargadas de la titulación de predios. **Alternativas para**

					Asentamientos Informales: Desarrollar estrategias específicas para abordar la situación de los beneficiarios en asentamientos informales.
Transversal	La alcaldía no logra obtener los recursos de cofinanciación esperados de otras entidades gubernamentales o privadas, lo que afecta la capacidad de financiar los proyectos en su totalidad.	75%	85%	64%	**Identificación Temprana de Posibles Cofinanciadores:** Identificar y establecer contacto con posibles entidades cofinanciadoras en las fases iniciales de planificación. **Elaboración de Propuestas Sólidas:** Preparar propuestas de cofinanciación claras, detalladas y que resalten los beneficios del proyecto para las entidades. **Gestión Activa de las Solicitudes:** Realizar un seguimiento constante de las solicitudes de cofinanciación y responder a cualquier requerimiento de las entidades. **Diversificación de Fuentes de Cofinanciación:** Explorar diferentes fuentes de cofinanciación a nivel nacional, departamental e incluso internacional. **Construcción de Relaciones Estratégicas:** Establecer y mantener relaciones sólidas con las entidades cofinanciadoras potenciales. **Planes de Contingencia Financiera:** Desarrollar planes de contingencia en caso de no obtener la cofinanciación esperada (reducción de alcance, búsqueda de otras fuentes).

Transversal	El proyecto final no cumple con los objetivos, especificaciones o resultados esperados definidos en el programa de gobierno o en la planificación inicial.	50%	75%	38%	**Definición Clara del Alcance:** Definir de manera precisa y detallada el alcance del proyecto, incluyendo objetivos, especificaciones técnicas, entregables y criterios de aceptación. **Gestión de Cambios Formal:** Implementar un proceso formal para la gestión y aprobación de cualquier cambio en el alcance del proyecto, evaluando su impacto en costos y cronograma. **Comunicación Continua:** Establecer canales de comunicación fluidos y transparentes entre todos los interesados para asegurar una comprensión compartida del alcance. **Alineación con el Programa de Gobierno:** Verificar y asegurar la alineación constante del proyecto con los objetivos y prioridades del programa de gobierno. **Documentación Rigurosa:** Mantener una documentación completa y actualizada del alcance del proyecto y cualquier modificación aprobada.

Anexo 03: MODELO DE MESA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (MGPE) PARA LA ALCALDÍA DE EL RETIRO

Fecha de Elaboración: Mayo de 2025

Versión: 1.0

1. Introducción:

Este documento describe el modelo de la Mesa de Gestión de Proyectos (MGPE) que se implementará en la Alcaldía de El Retiro, basado en la evaluación del estado actual, las necesidades identificadas y los objetivos estratégicos definidos en el Acta de Constitución y el Plan de Implementación. Este modelo busca ser **adaptable** al contexto del sector público y **escalable** a medida que la MGPE madura.

2. Tipo de MGPE:

Basado en las necesidades y el contexto de la Alcaldía de El Retiro, se propone un **Modelo de MGPE de Soporte (o Asistencia)** en su etapa inicial.

Este modelo se enfoca en proporcionar:

- **Estandarización:** Desarrollo y mantenimiento de metodologías, procesos, plantillas y herramientas de gestión de proyectos.
- **Capacitación y Mentoría:** Formación y acompañamiento al personal de la Alcaldía en la aplicación de las mejores prácticas de gestión de proyectos.
- **Información y Reporte:** Recopilación y difusión de información sobre el estado de los proyectos y el portafolio.
- **Soporte Metodológico:** Asistencia en la planificación, ejecución y control de los proyectos.

A medida que la MGPE evoluciona y demuestra su valor, se podrá considerar la transición hacia un modelo más centralizado o incluso estratégico, dependiendo de las necesidades futuras de la Alcaldía.

3. Servicios Iniciales de la MGPE:

En su fase inicial, la MGPE ofrecerá los siguientes servicios:

- **Desarrollo y Mantenimiento de Estándares:**

- Metodología de gestión de proyectos adaptada al sector público (basada en PMBOK y metodologías ágiles relevantes).
- Plantillas estandarizadas para documentos clave del proyecto (Acta de Constitución, Plan de Gestión del Proyecto, Cronograma, Registro de Riesgos, etc.).
- Guías y lineamientos para la aplicación de las metodologías y el uso de las plantillas.

- **Soporte Metodológico a Proyectos:**
  - Asesoría y consultoría a los equipos de proyecto en la aplicación de las metodologías y herramientas.
  - Facilitación de talleres de planificación y otras reuniones clave del proyecto.
  - Revisión de la documentación del proyecto para asegurar la consistencia y la calidad.
- **Capacitación y Desarrollo de Habilidades:**
  - Diseño e implementación de programas de capacitación en gestión de proyectos para el personal de la Alcaldía y en Gestión de Portafolio de Proyectos para los directivos.
  - Sesiones de mentoría y coaching para líderes de proyecto y miembros del equipo.
  - Creación de una comunidad de práctica para el intercambio de conocimientos y experiencias.
- **Información y Reporte del Portafolio:**
  - Recopilación de información sobre el estado de los proyectos.
  - Elaboración de informes periódicos del estado del portafolio para la alta dirección y los interesados.
  - Desarrollo de tableros de control para visualizar el desempeño del portafolio.
- **Gestión de Lecciones Aprendidas:**
  - Establecimiento de un proceso para la captura, documentación y difusión de lecciones aprendidas de los proyectos.
  - Facilitación de sesiones de lecciones aprendidas al cierre de los proyectos.

4. Estructura Organizacional de la MGPE (Inicial):

En su etapa inicial, la estructura de la MGPE será la siguiente:

Alcalde

|

Comité de Dirección MGPE

|

Gerente de Proyecto MGPE

|

| |

Equipo del Proyecto MGPE Equipo de Soporte

- **Gerente de Proyecto MGPE:** Responsable de la planificación, ejecución, seguimiento y control del proyecto de implementación de la MGPE y de la operación inicial de la MGPE. Actúa como el punto focal de la MGPE y reporta al Comité de Dirección.

A medida que la MGPE crezca y sus servicios se expandan, se podrán incorporar nuevos roles y una estructura más jerárquica.

5. Procesos Clave de la MGPE (Inicial):

La MGPE implementará los siguientes procesos clave en su fase inicial:

- **Gestión de Solicitudes de Soporte:** Atender las solicitudes de soporte metodológico de los equipos de proyecto.
- **Gestión de la Documentación de Estándares:** Creación, revisión, aprobación, publicación y mantenimiento de las metodologías, procesos y plantillas.
- **Gestión del Programa de Capacitación:** Planificación, diseño, ejecución y seguimiento de las actividades de capacitación en gestión de proyectos.
- **Gestión de la Información del Portafolio:** Recopilación, validación, análisis y reporte de la información del estado de los proyectos.
- **Gestión de Lecciones Aprendidas:** Identificación, documentación, almacenamiento y difusión de las lecciones aprendidas.

Estos procesos se documentarán detalladamente en procedimientos operativos estándar (POEs).

6. Metodologías y Herramientas Iniciales:

La MGPE promoverá el uso de las siguientes metodologías y herramientas iniciales, adaptadas al sector público:

- **Metodología:** Un enfoque híbrido que combine elementos del PMBOK (para la planificación y el control) con principios ágiles (para la flexibilidad y la entrega temprana de valor), adaptado a las particularidades de los proyectos públicos.
- **Herramientas:**
  - **Plantillas estandarizadas:** Documentos de proyecto clave en formato digital (ej: Word, Excel).
  - **Repositorio de documentos:** Carpeta compartida para el almacenamiento y acceso a la documentación de la MGPE y de los proyectos.
  - **Herramientas de comunicación y colaboración:** Plataformas para facilitar la comunicación entre la MGPE y los equipos de proyecto (ej: correo electrónico, herramientas de mensajería).
  - **Herramientas básicas de gestión de cronogramas:** Hojas de cálculo o software básico de diagramación de Gantt.
  - **Herramientas básicas de gestión de riesgos:** Matrices de riesgos en hojas de cálculo.

La implementación de software específico de gestión de proyectos se evaluará en fases posteriores, considerando las necesidades y el presupuesto de la Alcaldía.

7. Indicadores Clave de Desempeño de la MGPE (Inicial):

El éxito de la MGPE en su fase inicial se medirá a través de los siguientes indicadores:

- **Nivel de Adopción de Estándares:** Porcentaje de proyectos que utilizan las metodologías y plantillas definidas por la MGPE.
- **Satisfacción de los Usuarios:** Nivel de satisfacción de los equipos de proyecto con el soporte y los servicios proporcionados por la MGPE (medido a través de encuestas).
- **Cobertura de Capacitación:** Porcentaje del personal objetivo que ha participado en los programas de capacitación de la MGPE.
- **Calidad de los Informes del Portafolio:** Evaluación de la claridad, precisión y utilidad de los informes del portafolio.

- **Implementación del Proceso de Lecciones Aprendidas:** Número de proyectos que han realizado sesiones de lecciones aprendidas y han documentado los resultados.

Se definirán metas específicas para cada indicador durante la fase de planificación detallada.

8. Escalabilidad del Modelo:

Este modelo inicial se ha diseñado con la escalabilidad en mente. A medida que la MGPE demuestre su valor y las necesidades de la Alcaldía evolucionen, se podrán considerar las siguientes expansiones:

- **Ampliación de los Servicios:** Incorporación de servicios como la gestión de portafolio, la gestión de recursos compartidos, la auditoría de proyectos y la gestión de beneficios.
- **Evolución del Tipo de MGPE:** Transición hacia un modelo más centralizado (control) o estratégico (dirección), con mayor autoridad y responsabilidad en la gestión de los proyectos.
- **Implementación de Tecnología:** Adopción de software específico de gestión de proyectos y portafolio para automatizar procesos y mejorar la eficiencia.
- **Crecimiento de la Estructura:** Incorporación de nuevos roles y especializaciones dentro de la MGPE.

La decisión de escalar el modelo se basará en la evaluación continua del desempeño de la MGPE y las necesidades estratégicas de la Alcaldía.

Anexo 04: CATÁLOGO DE SERVICIOS DE LA MGPE

1. Soporte Metodológico:

- Asesoría y consultoría en la aplicación de metodologías y herramientas de gestión de proyectos.
- Facilitación de talleres y reuniones de planificación.
- Revisión y revisión de la documentación del proyecto.

2. Capacitación y Desarrollo:

- Diseño e implementación de programas de capacitación en gestión de proyectos.
- Sesiones de mentoría y coaching para líderes de proyecto y equipos.

- Creación y gestión de una comunidad de práctica.

3. Información y Reporte:

- Recopilación y consolidación de información sobre el estado de los proyectos.
- Elaboración de informes periódicos del portafolio de proyectos.
- Desarrollo y mantenimiento de tableros de control.

4. Gestión de Conocimiento:

- Establecimiento de un proceso para la identificación, documentación y difusión de lecciones aprendidas.
- Facilitación de sesiones de lecciones aprendidas al cierre de los proyectos.

5. Otros Servicios a Necesidad:

- **Gestión de Riesgos:** Identificación, análisis y mitigación de riesgos en los proyectos.
- **Gestión de Proveedores:** Acompañamiento en la selección y gestión de proveedores externos.
- **Gestión de Cambios:** Control y gestión de cambios en los proyectos.
- **Gestión de Comunicaciones:** Desarrollo y difusión de planes de comunicación para los proyectos.

Nota: Este catálogo de servicios es un punto de partida y puede ser adaptado y ampliado según las necesidades específicas de la Alcaldía y la evolución de la MGPE.

JUAN IGNACIO MEJIA TOBON
SOLUCIONES INTEGRALES
UNIVERSALES S.A.S
NIT: 900438041-8

ELABORO: JUAN IGNACIO MEJIA TOBON
REVISÓ: Alba Lucia Londoño Valencia
FECHA: Mayo de 2025