Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, 19 de noviembre del 2025

Doctor
ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
Representante Legal
BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA
Correo electrónico: secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co
Medellín

Asunto: **Solicitud de Aceptación para realizar la Modificación 01 - Ampliación 01 al Contrato Interadministrativo 4600104391 de 2025.**

Apreciado Doctor, reciba un especial saludo.

El Departamento Administrativo de Planeación presenta muy cordialmente a su entidad la solicitud de aceptación para realizar la modificación No. 1 al contrato 4600104391 de 2025 suscrito entre el Distrito Medellín – Departamento Administrativo de Planeación con el objeto de "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la gestión técnica, administrativa y estratégica del proceso documental de licencias urbanísticas".

A continuación, se detalla el contexto y justificación para que la entidad a su cargo de respuesta a la aceptación de la misma.

Contexto del contrato:

El contrato interadministrativo 4600104391 de 2025, se celebró el 28 de febrero de 2025 e inició su ejecución el día 11 de marzo de 2025.

El alcance del objeto comprende: la implementación de la estrategia institucional para la ejecución técnica y administrativa en el proceso de gestión documental que incluye: inventario, identificación, intervención, organización, captura de datos y control de calidad de la serie documental de licencias urbanísticas de Medellín, para garantizar su preservación, manejo, custodia y disposición ante la ciudadanía en general, entidades privadas y públicas, que sirva como insumo para el POT y para diferentes instrumentos de planeación de mediano y largo plazo del Distrito; así como la ejecución de la estrategia técnica y administrativa.

Para el cumplimiento del objeto contractual, la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMÉRICA LATINA-BPP, ha desarrollado las actividades del Contrato

Interadministrativo tal como se evidencia en los informes de Supervisión generados durante la ejecución del contrato, los cuales se encuentran debidamente publicados en la plataforma SECOP II. El contrato se ha venido ejecutando conforme a lo establecido en su objeto, su alcance, los requerimientos y especificaciones técnicas definidas tanto en los estudios previos, como en la propuesta económica y de acuerdo con las solicitudes presentadas por el Departamento Administrativo de Planeación; así como en cuanto a las actividades de clasificación, ordenación y descripción de documentos, al igual que la aplicación de instrumentos archivísticos, captura de imágenes, controles de calidad y ajuste de inventario documental de conformidad con la normatividad archivística vigente para su disposición, las cuales se han venido cumpliendo en forma oportuna y eficiente, acorde con los lineamientos institucionales.

Actualmente el contrato en mención se encuentra en ejecución, con un porcentaje de avance físico del **75,74**% y financiero del 96% con corte al 31 octubre de 2025, según informe de supervisión No. 8.

Acorde con la descripción anterior, se tiene un acumulado de logros cuantitativos, así:

- Inventario documental se realizó 480.563 licencias, equivalente a 13.057.669 imágenes con 1.288.225 planos incluidas en 12.606 cajas de los años 1930 – 2025, con cumplimiento del 100%, dado que este componente se realiza día a día teniendo en cuenta la dinámica de recepción y entrega de los expedientes por parte de las Curadurías.

- Organización documental de 33.555 licencias con 1.077.210 imágenes y 175.312 planos, equivalente a 2.163 cajas de las vigencias 2010 a 2012 y de 1930-1954, con un avance del **75,74**%.

- Control de calidad obtuvo un avance del 66,95% con la intervención de 23.285 licencias, con 1.057.184 imágenes, 173.411 planos en 1.912 cajas de las vigencias 2010 a 2012 y de 1930-1954.

Las pólizas se encuentran vigentes y no existen procesos de incumplimiento a la fecha.

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	3.045.000.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	3.045.000.000
Pagos Realizados (Acumulado	**$ 2.915.471.853**
Porcentaje de ejecución financiera	96%

Justificación:

El desarrollo del presente objeto contractual y su adición están enmarcados en normativas nacionales y directrices institucionales donde el Departamento Administrativo de Planeación es el garante de la recepción, inventario, organización, intervención y custodia de las Licencias Urbanísticas. En tal sentido la normativa que lo delega es la siguiente:

- Decreto Nacional N° 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", en su Artículo 2.2.6.1.2.3.13. modificado por el Decreto 1783 de 2021 ("Por el cual se modifica parcialmente el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y se dictan otras disposiciones") en su artículo 26 (ARTÍCULO 26. Modifíquese el artículo 2.2.6.1.2.3.13 de la Subsección 3 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015).

- Directiva No. 08 de mayo de 2023, misma que determina que las oficinas de Planeación deben recibir los fondos acumulados de los expedientes de licencias urbanísticas de las Curadurías, expedida por la Procuraduría General de la Nación**.**

- A su vez, fue expedida por la **Superintendencia de Notariado y Registro la Resolución número 2025018551-6 del 26 de septiembre de 2025**, por medio de la cual se establecen las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir los Curadores Urbanos.

La Resolución mencionada establece que será función de la Superintendencia de Notariado y Registro, respecto de la función pública que cumplen los curadores urbanos del país, ejercer vigilancia, inspección y control. Igualmente, en el resuelve a partir del ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Transferencia del Expediente, determina que los Curadores deben remitir a las Oficinas de Planeación Municipal o Distrital dentro del mes siguiente del cumplimiento del tiempo de retención documental en el archivo de gestión para su preservación, manejo y custodia, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.6.1.2.3.13. del Decreto Nacional 1077 de 2015, modificado por el Decreto 1783 de 2021, en su articulo 26.

En los Artículos siguientes de la misma Resolución, ARTICULO DÉCIMO TÉRCERO. Transferencias de Actuaciones Posteriores. Obliga a los Curadores enviar a las oficinas de Planeación para realizar la referencia cruzada toda la documentación que se generé una vez se cumpla con los tiempos de archivo de gestión. En el ARTICULO DÉCIMO CUARTO. Proceso de empalme entre curadores y entrega de archivos. El Curador Urbano saliente deberá entregar toda la documentación y archivo de licencias en trámite al Curador que haga su reemplazo y en cuanto a los trámites culminados, el Curador saliente deberá entregar en un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a su desvinculación los expedientes y su inventario en el FUID a las oficinas de Planeación Municipal y Distrital.

En todo caso el Curador debe realizar oportunamente las transferencias documentales, cumpliendo con las directrices y criterios de carácter operativo y legal que establezcan las oficinas de Planeación Municipal o Distrital.

Es así, que esta nueva normativa del año 2025, concientiza y obliga a los Curadores a realizar un ejercicio de validación y remitir toda la documentación generada de licencias urbanísticas, además de ponerse al día con respecto a fondos acumulados o documentación que tengan sin remitir a las Oficinas de Planeación, siendo relevante que para este último trimestre del año 2025 se incremente la recepción de las Licencias Urbanísticas y por ende el ejercicio de inventario, organización, intervención, digitalización y control de calidad de las mismas.

Por otro lado, el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación tiene bajo su preservación el manejo y custodia la identificación de la serie documental de Licencias Urbanísticas desde la vigencia 1930 hasta la fecha, con una existencia de 12.606 cajas, que equivalen a 480.563 licencias Igualmente se organizaron, digitalizaron y se realizaron los controles de calidad adecuados a la serie de documentación de los expedientes de las Licencias Urbanísticas de los años 2012 hasta el 15 de octubre de 2025, acorde con la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, Acuerdo 001 de 2024, Programa de Gestión Documental del Distrito, entre otras normas, la documentación se encuentra servida en consulta a través de la herramienta Visor documental 360.

En conclusión esta información histórica de la ciudad que data desde el año 1930 y que seguirá en generación continua, da cuenta de la evolución urbanística del territorio físico de la ciudad de Medellín, el compromiso del Departamento Administrativo de Planeación ha sido garantizar la debida y correcta organización y conservación que permita accesibilidad para todos los ciudadanos, porque en este archivo documental se custodia la trazabilidad de la transformación urbanística y territorial, siendo entonces, un insumo importante para estudios, estadísticas y construcción de planes a mediano y largo plazo para el Distrito, incluido la actualización del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) a

mediano y largo plazo, así como el Plan de Desarrollo Distrital y sus instrumentos de gestión y seguimiento.

Durante la ejecución del contrato, el mandatario reporta que por ahorros en el proceso de administración y ejecución, específicamente con la planeación y distribución de tiempos del servicio de intervención, así como la sistematización de algunos procesos internos y la optimización de la plataforma del VISOR 360, se cuenta con un saldo disponible sin comprometer de recursos a administrar de $276.214.888 después de garantizar la operación hasta la fecha final actual del contrato, que pueden ser invertidos en garantizar la operación del servicio durante 36 días adicionales al plazo inicial, es decir, a partir del 21 de diciembre de 2025 y hasta el 25 de enero de 2026 (ambas fechas inclusive) sin afectar los productos del contrato.

Es importante precisar que para el cierre de la vigencia 2025, teniendo en cuenta la experiencia de años anteriores, las Curadurías realizan un volumen mayor de remisión de Licencias Urbanísticas, puesto que para cambio de vigencia del 2025 al 2026 realizan un saneamiento de entregas de los pendientes no remitidos en fechas anteriores para atender requerimientos de los organismos de Control de la Superintendencia de Notariado y Registro y de la Secretaría de Gestión y Control Territorial, situación que demanda que el DAP garantice las actividades y las actividades de recepción, organización y custodia de las licencias urbanísticas, siendo un proceso permanente y continuo, que no debe interrumpirse para lograr la trazabilidad, la transparencia y la legitimidad de la información almacenada por el Departamento Administrativo de Planeación.

Con todo lo dicho hasta aquí, resulta necesario dar continuidad a este contrato con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia obligatoria de la normativa nacional, puesto que la gestión del archivo de licenciamiento urbanístico de la ciudad debe estar debidamente organizado, almacenado y con facilidad de acceso para todos los ciudadanos, dado que se custodia la documentación que da cuenta de la transformación urbanística y territorial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Adicionalmente, para el DAP es necesario atender la alta demanda de solicitudes y PQRSD relacionadas con las licencias urbanísticas que tiene en custodia que se reciben en la Unidad Administrativa con un histórico mensual de 320 solicitudes que demandan la atención y respuesta oportuna para evitar vencimiento de PQRS y/o acciones judiciales que pondrían en riesgo la institución por incumplimiento en respuestas a dichas solicitudes; proceso que también es apoyado por la Biblioteca Pública Piloto a través del presente contrato.

Como conclusión, es necesario suscribir la Modificación 01 consistente en la Ampliación 01, por 36 días adicionales al plazo inicial, es decir, a partir del 21 de

diciembre de 2025 y hasta el 25 de enero de 2026 (ambas fechas inclusive) con el fin de invertir los recursos que el mandatario informa que quedan disponibles una vez finalice el plazo contractual inicialmente pactado.

Agradecemos su respuesta en la aceptación de la presente solicitud, y así mismo en su respuesta por favor remitir todos los documentos legales del representante legal y de la entidad con el fin de que una vez se apruebe por el CIP del DAP se proceda a realizar la respectiva modificación contractual.

La información puede ser enviada al correo electrónico
olgal.londono@medellin.gov.co

Cordialmente,

LUZ ANGELA GONZALEZ GOMEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

	Nombre	firma	fecha
Proyectó	Girlesa Alexi Mejía Mejía Contratista - Apoyo Administrativo, financiero y contable a la supervisión		11.11.2025
Revisó	Laura Alejandra Muñoz Otalvaro Líder de Proyecto Equipo de Gestión Contractual		18.11.2025
Revisó	Claudia Inés Rojas del Valle Apoyo Jurídico a la supervisión		11.11.2025
Aprobó	Olga Lucía Londoño Herrera Líder de Programa Unidad Administrativa Supervisora		11.11.2025
	Los arriba firmantes declararon haber revisado el documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y por tanto, bajo nuestra responsabilidad se presenta para firma.		